

Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Tala, Jalisco

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Disposiciones generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio de Tala, Jalisco; y se expiden con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 79, 80, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de acuerdo con las bases generales que establece la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El Ayuntamiento como Orden de Gobierno investido por la Constitución, expide el presente Ordenamiento Municipal que, entre otras materias de gobierno y administración, tiene por objeto reglamentar:

- I. La instalación del Ayuntamiento, del Ejercicio Constitucional del que se trate, así como el funcionamiento de las sesiones y las votaciones del Ayuntamiento.
- II. Determinar facultades, obligaciones, el funcionamiento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno. Así como el objeto de estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento a través de las Comisiones Permanentes y/o Transitorias.
- III. Los procedimientos para la presentación y correspondiente sanción de iniciativas de ordenamientos de carácter municipal.
- IV. Los procedimientos para la constitución de las delegaciones y agencias municipales, así como aquellos encaminados a la designación de sus titulares, sus requisitos, obligaciones y facultades.
- V. La organización administrativa del Ayuntamiento, los procedimientos para la reforma orgánica y para la creación, fusión y supresión de plazas.
- VI. Las relaciones laborales con el personal del Ayuntamiento, así como las responsabilidades administrativas y sanciones de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VII. La constitución de Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, empresas de participación mayoritaria municipal y fideicomisos públicos.
- VIII. De la Concesión de bienes y servicios públicos municipales.

Las disposiciones que emanan del presente reglamento obligan tanto a los integrantes del Ayuntamiento, como a todos los servidores públicos municipales.

Artículo 3.- Tendrán aplicación supletoria al presente Reglamento de Gobierno:

- I. Las constituciones General de la República y la Política del Estado.
- II. La Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco.
- III. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IV. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VI. La legislación Federal y Estatal que confiere atribuciones al Municipio y su Gobierno.
- VII. La Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco.
- VIII. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley Estatal del Equilibrio ecológico y la Protección al Ambiente.
- IX. Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento.
- X. La Jurisprudencia y los principios de Derecho Municipal.

Artículo 4. Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo serán aplicables a:

- I. Los medios, forma, plazo y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los promoventes, emitidas en los procedimientos administrativos normados por esta Ley y los reglamentos estatales y municipales que se expidan con base en sus disposiciones.
- II. Las visitas de verificación.
- III. Las visitas de inspección.
- IV. La determinación y aplicación de medidas de seguridad.
- V. La determinación de infracciones.
- VI. La imposición de sanciones administrativas.
- VII. Los recursos administrativos y procesos jurisdiccionales para la defensa de las personas a quienes afecten las resoluciones que se indican en la fracción I de este mismo artículo.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Municipio libre: Nivel de Gobierno, así como la base de organización política, administrativa y división territorial del Estado de Jalisco; que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; libre en su hacienda, y por ende, los términos establecidos por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Tala, Jalisco, conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los regidores, todos, electos popularmente; o, en su caso, los designados por el Congreso del Estado de Jalisco, al cual se le designa Concejo Municipal y, para efectos de este ordenamiento, tiene las mismas atribuciones y obligaciones que las del Ayuntamiento.

III. Administración Pública Municipal: Son las Dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las atribuciones y obligaciones conferidas al Ayuntamiento para la prestación de los Servicios y la Función Pública eficiente, así como la ejecución de las acciones de gobierno acordadas por el Ayuntamiento, y aquellas estipuladas en los Ordenamientos Jurídicos aplicables al Municipio y, los previstos en los planes de Gobierno.

IV. Organización Administrativa: El conjunto de normas jurídicas que regulan la competencia, regulación jerárquica, situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa.

V. Ley: Ley del Gobierno y de la Administración Municipal del Estado de Jalisco.

TITULO SEGUNDO DE LOS ELEMENTOS DEL MUNICIPIO

Capítulo I

Del Territorio

Artículo 6. El Municipio de Tala posee un territorio con una superficie de 389.24 kilómetros. se localiza al centro poniente del estado de Jalisco, en las coordenadas 20° 29' 00'' de latitud norte y 103° 29' 30'' de longitud oeste, a una altura de 1,320 metros sobre el nivel del mar. Limita al norte con Zapopan, Amatitán y El Arenal, al sur con Acatlán de Juárez, Villa Corona y San Martín Hidalgo, al oriente con Zapopan y Tlajomulco de Zúñiga y al poniente con Teuchitlán.

Artículo 7. Integran al Municipio de Tala, las siguientes localidades:

I.- LAS DELEGACIONES:

1. El Refugio
2. San Isidro Mazatepec
3. Cuisillos
4. Ahuisculco

II.- LAS AGENCIAS:

1. Las Navajas
2. Castro Urdiales (Pacana)
3. Cuxpala
4. San Juan de los Arcos
5. San Antonio Mazatepec
6. Mazatepec (Estación)
7. San Ignacio de Carboneras
8. La Villita
9. El Ranchito (San Isidro)
10. Rancho la Atarjea
11. Platanar
12. Las Torres (La Campanilla)
13. Rancho Solo el Rodeo

Capítulo II

Del Escudo e Identidad del Municipio

Artículo 8. El nombre oficial del Municipio es Tala, y sólo podrá ser alterado o cambiado por Acuerdo del Ayuntamiento sancionado por el Congreso del Estado en los términos de ley.

Artículo 9. Es un escudo de forma francesa y cuartelado en cruz, 1° y 4° de oro (amarillo) y 2° y 3° de sinople (verde). El libro abierto y la estrella representan, respectivamente, a la Educación y la Ciencia como los valores espirituales que están por encima de la Filosofía del Hombre. La cruz franciscana simboliza a San Francisco de Asís, Santo patrono de Tala. La rodela y la macana simbolizan el poder y la unión del cacique Pitoloc fundador de Tala, por órdenes del rey de Tonalá. Los surcos representan a la tierra cultivada por la mano del hombre. El sol, cuya forma está inspirada en los códices aztecas, simboliza el lugar de origen de los fundadores de Tala y que según la historia fue Tonalá (vocablo náhuatl que significa "sol

naciente” o “por donde el sol sale”). El listón cortado en dos puntas, a manera de gallardete, ostenta la divisa: “*ABUNDANCIA PRODUJO LA TIERRA, PORQUE TRABAJÓ INTRÉPIDA GENTE*”.

Al pie del blasón otro listón con la leyenda: “Tlallan” que, en lengua náhuatl, significa “lugar o tierra de cultivo” o “tierra de labor”. Otros nahuatlatoles lo traducen como “en la tierra”. Lo complementan dos cañas de azúcar por ser el municipio de Tala, en la actualidad, eminentemente cañero.

Artículo 10. El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por las entidades de la Administración Pública Municipal y demás instituciones municipales.

Todos los edificios e instalaciones deben exhibir el Nombre y Escudo oficiales y, es responsabilidad de los servidores públicos a cargo cumplir con la presente disposición.

El uso de estos símbolos de identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial sólo podrá hacerse mediante el permiso que otorgue el Ayuntamiento.

Capítulo III

De la Población

Artículo 11.- Son vecinos del Municipio de Tala quienes tenga cuando menos 6 seis meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

Artículo 12.- Son derechos de los vecinos del Municipio de Tala:

1. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencias de ésta; siempre que dichas peticiones se demanden por escrito y de manera pacífica;
2. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes de la materia, este Ordenamiento y los Reglamentos Municipales;
3. Recibir o hacer uso de los Servicios Públicos Municipales e instalaciones municipales de uso común;
4. En caso de ser detenido por los elementos de seguridad pública municipal, recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Municipal para que de forma también inmediata le haga saber de su situación jurídica;
5. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sancionado mediante un procedimiento provisto de legalidad y que se le otorguen sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa, y
6. Todos aquellos que se les reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter federal, estatal o municipal.

Artículo 13.- Son obligaciones de los vecinos del Municipio de Tala:

1. Observar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en vigor y respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
2. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan las leyes fiscales;
3. Cooperar conforme a las normas establecidas en la legislación urbanística para la realización de obras de beneficio colectivo;
4. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales o reglamentos municipales;
5. Aceptar los cargos para formar parte de Organismos Auxiliares del Ayuntamiento;
6. Responder a las notificaciones que por escrito les formule la Autoridad Municipal;
7. Cuidar de las instalaciones de los Servicios Públicos, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos.
8. Participar con las Autoridades en la Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente;
9. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de las fachadas de los mismos;
10. Denunciar ante las Autoridades Municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano;
11. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

Artículo 14.- Se pierde la vecindad del municipio por cambio de domicilio fuera del mismo, que exceda de 6 seis meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

Artículo 15.- Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 16.- Son derechos de los visitantes:

1. Gozar de la protección de las Leyes, reglamentos y acuerdos municipales;

2. Obtener la orientación y auxilio que requieran;
3. Usar debidamente las instalaciones y los Servicios Públicos Municipales, y
4. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

Artículo 17.- Son obligaciones de los visitantes, respetar las leyes federales, estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

TITULO TERCERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I

De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 18.- El Presidente Municipal saliente debe convocar a los integrantes electos del Ayuntamiento, para que se presenten el día 30 de septiembre del año de la elección a la hora que se señale en la convocatoria y debe tomar protesta de ley a los nuevos integrantes del Ayuntamiento.

En el caso de que dicho servidor público no cumpliera con esta obligación, el Presidente Municipal entrante debe rendir protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y a continuación, el propio Presidente debe tomar dicha protesta a los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 19.- Los miembros electos que no hayan asistido a la toma de protesta de ley, lo deben hacer en la siguiente sesión que se celebre.

Cuando exista causa justificada, los integrantes del Ayuntamiento que no hayan rendido protesta de ley, lo pueden hacer dentro del término de 90 días naturales siguientes.

Son causas justificadas a las que se refiere el párrafo anterior:

- I. Enfermedad que no permita a uno de los integrantes del Ayuntamiento, el rendir protesta, conforme lo establece este reglamento, previa demostración médica.
 - II. Causa mayor o caso fortuito que hagan imposible la presencia de alguno de los integrantes del Ayuntamiento.
 - III. Estar fuera de la cabecera municipal o no encontrarse en el lugar donde se instale el Ayuntamiento, siempre y cuando a alguno de los integrantes del ayuntamiento, le sea imposible trasladarse a dicho lugar.
- Una vez tomada la protesta de ley de los miembros del Ayuntamiento, éste debe de iniciar sus funciones el primero de enero del año siguiente a la elección.

Artículo 20.- El Ayuntamiento debe celebrar una sesión solemne de instalación de comisiones y recibir la propuesta de las ternas para designar a los titulares de la Secretaría y la Tesorería, relativas al período constitucional que les corresponda, a más tardar el treinta y uno de enero del año posterior de la elección la cual tendrá el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia. En caso de no existir titular para la Secretaría, el Presidente Municipal designará de entre los servidores públicos del Ayuntamiento, a quien desempeñe las funciones de la Secretaría para el desarrollo de la sesión y le instruirá que nombre lista de asistencia.
- II. Declaración del quórum legal. El Presidente Municipal debe declarar la existencia de quórum, que consiste en la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento.
- III. Lectura del acta correspondiente a la toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento.
- IV. Nombramiento de los titulares de la Secretaría General y Tesorería conforme al procedimiento siguiente:
 1. El Presidente Municipal propondrá los nombres de los titulares de la Secretaría General y Tesorería, los cuales se aprobarán por mayoría simple.
 2. En caso de no aprobarse alguno de las personas propuestas, el Presidente Municipal procederá a presentar una terna para que en plazo improrrogable de tres días sean sometidos a votación del Ayuntamiento.
 3. Si no se aprueba el titular para alguno de estos cargos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de las personas que formaron parte de las ternas respectivas, conforme la prevista facultad de este servidor público por la Ley del Gobierno Municipal.
- V. Toma de protesta. Aprobado el nombramiento de los titulares de la Secretaría General y Tesorería, el Presidente les tomará la protesta de ley; rendirá la protesta el titular de la Secretaría General pasará a ocupar el lugar que le corresponde para continuar con la sesión.
- VI. Integración de las comisiones. El Presidente Municipal debe proponer la integración de las comisiones a las que se refiere este Reglamento someterlas a votación por cédula, siendo suficiente la mayoría simple para su aprobación.
- VII. Clausura de la sesión solemne. El Presidente hará la declaración de clausura y citará para la siguiente sesión.

Artículo 21.- Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, se debe comunicar los nombres del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario y de la Tesorería, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial,

y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

Artículo 22.- Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las comisiones conforme el artículo 20 de este reglamento, los municipales entrantes deben reunirse, a más tardar, el día treinta y uno de enero del año posterior al de la elección, para hacer un minucioso inventario de los bienes del Municipio a fin de que al confrontarlo con el de la administración anterior, se advierta si existen faltantes o aumentos.

a) Debe anexarse al inventario una relación del estado en que se encuentren los edificios y parques públicos, las calles, calzadas y demás obras materiales.

Un inventario pormenorizado de los bienes propiedad del Municipio, que estará autorizado por el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario General y el Tesorero saliente; y el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario General y el Tesorero entrante.

c) El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieran remitido al H. Congreso del Estado y, un informe con números al mes de Noviembre del mismo año, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor;

d) Los libros de actas de los Ayuntamientos anteriores;

e) Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como de los derivados de convenios celebrados con el Estado y la Federación, y

f) La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos municipales.

Tanto el inventario como los informes, serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las Administraciones Municipales.

Capítulo II

De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento.

Artículo 23.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo los relacionados a los de la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al Presidente Municipal.

Artículo 24.- Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Enviar al Congreso del Estado, las iniciativas de sus leyes de ingresos antes del día treinta y uno de agosto de cada año.
- II. Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo lo relativo al avance de los Programas Operativos Anuales (POA).
- III. Aprobar y aplicar las disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- IV. Aprobar las bases generales para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para la formulación de los programas.
- V. Constituir los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones de la legislación en la materia.
- VI. Elaborar, presentar y publicar en el curso de los tres primeros meses de inicio del ejercicio constitucional que se trate, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente.
- VII. Elaborar sus Políticas Públicas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, así como con la participación ciudadana y social.
- VIII. Publicar en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Presidencia, sus cuentas públicas mensuales.
- IX. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gasto anual que debe presentar al Congreso del Estado para su revisión.
- X. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- XI. Establecer en las disposiciones reglamentarias el monto de las multas y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales correspondientes.
- XII. Tratándose de los créditos fiscales que determine el Congreso del Estado en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, cerciorarse que se reintegre al erario municipal el importe del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido dichos servidores públicos.
- XIII. Apoyar la educación y la asistencia social en la forma que las leyes de la materia lo dispongan.
- XIV. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, así como el fortalecimiento de los valores cívicos e históricos.
- XV. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores, con las instituciones que presten este servicio.
- XVI. Expedir el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, así como acordar la organización del servicio civil de carrera, al cual se refiere la *Ley para los Servidores Públicos*, con la finalidad de capacitar permanentemente al personal administrativo del Ayuntamiento; promover la investigación constante y estímulos de superación en el desempeño de sus funciones y valores humanos.

- XVII.** Conservar y acrecentar los bienes materiales del municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en donde se clasifiquen los bienes del dominio público y del dominio privado del municipio y de sus organismos públicos descentralizados.
- XVIII.** Formular, aprobar, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, de los programas de ordenamiento ecológico local y los planes o programas parciales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que de ellos se deriven.
- XIX.** Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local.
- XX.** Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia.
- XXI.** Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de desarrollo urbano y los programas regionales de ordenamiento ecológico.
- XXII.** Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.
- XXIII.** Expedir el reglamento de construcción.
- XXIV.** Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.
- XXV.** Promover la participación ciudadana y vecinal, así como recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los programas y planes municipales, conforme lo establece el reglamento de Participación Ciudadana.
- XXVI.** Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia.
- XXVII.** Observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo.
- XXVIII.** Ampliar y operar el sistema municipal de protección civil, conforme a las disposiciones legales federales y estatales.
- XXIX.** Expedir y aplicar los reglamentos relativos a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, conforme a las bases generales definidas por las leyes federales y estatales en la materia.
- XXX.** Atender la seguridad pública en todo el municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos.
- XXXI.** Realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y administración pública municipal, mediante los órganos y dependencias creados para tal efecto.
- XXXII.** Realizar las funciones encomendadas a la Institución del Registro Civil.
- XXXIII.** Expedir los Ordenamientos Jurídicos necesarios para la implementación de las políticas públicas municipales
- XXXIV.** Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 25.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de leyes o decretos en materia municipal.
- II. A propuesta del Presidente Municipal, aprobar los nombramientos del Secretario y Tesorero.
- III. Determinar el número y adscripción de los jueces municipales; autorizar sus nombramientos, previa convocatoria; y aprobar en el presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales.
- IV. Designar y remover a los delegados municipales, previendo el derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar el procedimiento de designación de delegados, sus requisitos, obligaciones y facultades.
- V. Designar a los agentes y comisarios municipales, a propuesta del Presidente Municipal y removerlos por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar los requisitos para desempeñar el cargo, facultades y obligaciones.
- VI. Crear los empleos públicos y las dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines.
- VII. Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por la *Ley del Gobierno Municipal* y este Reglamento.
- VIII. Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación.
- IX. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia.
- X. Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden.
- XI. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que el Municipio tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Gobierno del Estado y el propio Ayuntamiento, conforme *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal* y la legislación en la materia.
- XII. Proponer la fundación de centros de población.
- XIII. Fijar o modificar los límites de los centros de población, cuando sólo comprendan áreas de su territorio.
- XIV. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, mediante la celebración del convenio de coordinación que corresponda.

- XXV. Celebrar con el Gobierno del Estado y, con su concurrencia, con la Federación y los gobiernos de otras entidades federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano o en los programas de ordenamiento ecológico que se ejecuten en su territorio municipal.
- XXVI. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social.
- XXVII. Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas.
- XXVIII. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales.
- XXIX. Formular, aprobar y evaluar programas de regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al desarrollo urbano, en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación.
- XX. Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.
- XXI. Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que manejen fondos públicos, para responder por el ejercicio de sus funciones.
- XXII. Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga el Presidente Municipal, a través del área jurídica.
- XXIII. Autorizar al Síndico para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos.
- XXIV. Aprobar la intervención del Síndico ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales.
- XXV. Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XXVI. Elaborar, reformar o ratificar el presente Reglamento, así como los reglamentos interiores de las dependencias municipales.
- XXVII. Reglamentar en materia del funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, bailes y diversiones públicas en general.
- XXVIII. Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados, de patronatos y la celebración de fideicomisos públicos.
- XXIX. Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los servicios públicos municipales a los cuales se refiere este Reglamento, con excepción de los de seguridad pública y tránsito.
- XXX. Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva.
- XXXI. Participar conjuntamente con el Ejecutivo del Estado, en la concesión de rutas de transporte públicos en vías de jurisdicción local.
- XXXII. Aprobar libremente su hacienda y en consecuencia su presupuesto anual de egresos.
- XXXIII. Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del presupuesto de egresos en vigor.
- XXXIV. Administrar los bienes que integran el patrimonio municipal.
- XXXV. Aprobar la desincorporación de los bienes de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público al cual se hayan afectado.
- XXXVI. Celebrar contratos, empréstitos o cualesquier acto jurídico que afecte el patrimonio del municipio, en los términos de este Reglamento.
- XXXVII. Solicitar en cualquier tiempo a la Tesorería, que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente, los libros de contabilidad.
- XXXVIII. Formular y administrar la zonificación, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y los programas de ordenamiento ecológico local, en los términos de la *legislación urbanística* y la *legislación ecológica*.
- XXXIX. Controlar y vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo y de su territorio; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas.
- XL. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, la particular del Estado y demás ordenamientos.

Capítulo III

Del Presidente Municipal

Artículo 26.- Corresponde al Presidente Municipal la función Ejecutiva del Ayuntamiento y tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, otras leyes, el presente reglamento y demás reglamentos y disposiciones de orden federal, estatal y municipal.
- II. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad.
- III. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley.
- IV. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- V. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal y, de

- las Entidades del Ayuntamiento.
- VI. Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan.
 - VII. Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo municipal.
 - VIII. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus Programas Operativos Anuales, Proyectos Específicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal.
 - IX. Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los programas de ordenamiento ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes, con el Plan Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en su territorio.
 - X. Realizar la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano y los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y en su caso promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
 - XI. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece este reglamento.
 - XII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de los programas.
 - XIII. Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento.
 - XIV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.
 - XV. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas.
 - XVI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio.
 - XVII. Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido.
 - XXVIII. Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos del gobierno y de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.
 - XIX. Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones, el Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya.
 - XX. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general.
 - XXI. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.
 - XXII. Pasar diariamente a Tesorería, para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen.
 - XXIII. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del municipio, así como ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de la Tesorería.
 - XXIV. Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere.
 - XXV. Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del municipio.
 - XXVI. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.
 - XXVII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
 - XXVIII. Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este ordenamiento y demás leyes y reglamentos.

Artículo 27.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

- I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad.
- II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación.
- III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este reglamento.
- IV. Tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- V. Asignar comisiones a los diferentes Servidores Públicos Municipales, en forma individual, departamental o interdepartamental, cuando así lo requiera el despacho de los asuntos derivados de sus atribuciones o de las

conferidas a la Administración Pública Municipal.

- VI. Delegar facultades mediante acuerdo verbal o escrito, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a la Ley, éstas durarán el tiempo necesario para atender los asuntos encomendados, asimismo, podrá nombrar comisiones especiales, cuando lo estime conveniente, presentando éstas informes cuando menos al término de su función. En los mismos términos del párrafo anterior podrá acordar la delegación de facultades para aceptar renunciaciones, conceder licencias o permisos, en los términos de los Ordenamientos de los Servidores Públicos del Municipio.
- VII. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría y de la Tesorería. La propuesta que presente el Presidente Municipal debe ser sometida a la aprobación del Ayuntamiento dentro de un término de tres días improrrogables. Si éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes.
Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes.
- IX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo 28.- Compete al Presidente Municipal, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento.

Carecen de facultades de autoridad directa y de ejercicio de jurisdicción, tanto el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, así como los regidores y el Síndico.

Es obligación del Síndico y de los Regidores, poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que adviertan de la administración pública municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes.

Artículo 29.- El Presidente Municipal, debe de responder a las peticiones que se le presenten, en términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios. Puede además, sustanciar las peticiones en expediente especial, cuando la naturaleza del asunto, lo requiera. Al efecto, abrirá un término probatorio y resolverá inmediatamente.

Artículo 30.- El Presidente Municipal, durante el periodo de su cargo, no puede desempeñar otra comisión o empleo por el que se disfrute sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Puede desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del Ayuntamiento, pero entonces cesa en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

Capítulo IV

Del Síndico.

Artículo 31.- Son obligaciones del Síndico:

- I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento.
- II. Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
- III. Representar al municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- IV. Revisar y enterar al Ayuntamiento, la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.
- V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la ley de ingresos y al presupuesto de egresos respectivo.
- VI. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y la Tesorería.
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.
- VIII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.
- IX. Integrar la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos. Pudiendo presidir las mismas.
- X. Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos de la cuenta pública de gasto anual del municipio y los estados financieros.
- XI. Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.
- XII. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
- XIII. Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

del Estado de Jalisco y sus Municipios, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio;

XIV. Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.

Artículo 32.- Son facultades del Síndico:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca la Ley.
- II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la Ley y del presente reglamento.
- III. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal, por parte de la Contraloría.
- V. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia, así como proponer al Ayuntamiento, los reglamentos y manuales en la materia.
- VI. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio.
- VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás ordenamientos.

Capítulo V

De los regidores

Artículo 33.- Es inviolable el derecho de los regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 34.- Son obligaciones de los regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- II. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y en lo correspondiente a sus comisiones permanentes, cumplir las funciones señaladas dentro del presente reglamento, para cada una de ellas.
- III. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
- IV. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento.
- V. Presentar por escrito, informe de sus Comisiones Permanentes ante el Pleno del Ayuntamiento, en un plazo no mayor de tres meses.
- VI. Asistir periódicamente, a las oficinas del Ayuntamiento en el horario que sus comisiones acuerde para la debida atención de sus asuntos.
- VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo 35.- Son facultades de los regidores:

- I. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- II. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- III. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos.
- IV. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento.
- V. Visitar periódicamente las delegaciones, colonias y poblados del municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y proponer soluciones.
- VI. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, planes y programas establecidos.
- VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Capítulo VI

De los Jueces Municipales.

Artículo 36.- Los jueces municipales conocen de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones en las disposiciones normativas municipales mediante un procedimiento breve y simple, mediante el cual se califica la infracción e impone la sanción correspondiente.

Artículo 37.- El Bando de Orden, Seguridad y Buen Gobierno de Tala, con el objeto de normar los juzgados municipales determinará:

- I. Su estructura, número, adscripción y jurisdicción territorial.
- II. Su competencia específica y funcionamiento.
- III. Su procedimiento jurisdiccional, el cual establecerá los recursos que pueden interponer quienes se consideren afectados por sus resoluciones. Los actos procesales se deben normar de manera simple y respetando las garantías constitucionales de legalidad y audiencia.

Artículo 38.- Para nombrar a los jueces municipales del Ayuntamiento debe:

- I. Expedir una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo, donde se indiquen los requisitos, términos y condiciones.
- II. Calificar a los candidatos que se propongan, para comprobar se acrediten los requisitos para desempeñar el cargo.
- III. Aprobar los nombramientos y tomar la protesta de Ley.

Artículo 39.- Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado.
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.
- IV. Tener título profesional de abogado o licenciado en derecho.
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 40.- Son atribuciones de los jueces municipales, que ejercerán en forma autónoma:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal.
- II. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de otras autoridades administrativas o judiciales.
- III. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento de su desempeño.
- IV. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.
- V. Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros de registro del juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés jurídico.
- VI. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.
- VII. Conducir administrativamente las labores del juzgado, para lo cual, el personal del mismo estará bajo su mando.
- VIII. Las demás que le atribuyan el Bando de Orden, Seguridad y Buen Gobierno y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 41.- Los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, deben impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.

Artículo 42.- Los jueces municipales deben de presentar a más tardar el día 30 del mes de Noviembre del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y su proyecto de presupuesto de egresos.

Artículo 43.- El ayuntamiento aprueba dentro del presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales.

Artículo 44.- Los jueces municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento, informe trimestral durante la primera quincena del mes siguiente a dicho trimestre. Dicho informe debe contener las estadísticas del asunto que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.

Artículo 45.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, deben ser cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien debe estar habilitado para actuar y reunir los mismos requisitos establecidos por este Reglamento para ser nombrado titular del juzgado.

De las Delegaciones, Agencias y Comisarías.

DE LAS DELEGACIONES:

Artículo 46.- Las delegaciones municipales son órganos desconcentrados, dotados de facultades político-administrativas previstas en este reglamento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del municipio y la aplicación del Reglamento de Orden, Seguridad y Buen Gobierno

Son delegaciones del Ayuntamiento:

1. El Refugio
2. San Isidro Mazatepec
3. Cuisillos
4. Ahuisculco

Artículo 47.- El Ayuntamiento puede constituir delegaciones municipales, de acuerdo a las bases siguientes:

- I. Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento.
- II. Que tenga una población mayor de 2,500 habitantes.
- III. Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios.
- IV. Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma.
- V. Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones.
- VI. Que tenga capacidad suficiente para prestar los servicios mínimos municipales.

Artículo 48.- Los delegados municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente municipal y ser removidos por el Ayuntamiento por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe de garantizar la Sindicatura y Secretaría Municipal.

Artículo 49.- Los delegados municipales, deben asesorarse de la Secretaría, en todos los asuntos de competencia de la delegación y sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales de la jurisdicción que les haya asignado el Ayuntamiento al momento de haber creado dicha delegación o modificado su extensión espacial.

Artículo 50.- El titular de la Delegación Municipal, debe contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener como mínimo y terminado al día de su nombramiento, estudios de educación primaria.
- III. Ser originario del municipio o residir en el mismo por lo menos dos años anteriores a su nombramiento.
- IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

Artículo 51.- Son obligaciones de los delegados municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales, locales, reglamentos, el Bando de Orden, Seguridad y Buen Gobierno, acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones de carácter administrativo-municipales.
- II. Cuidar dentro de su jurisdicción, el orden, la seguridad de las personas y sus bienes.
- III. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas e interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento.
- IV. Informar y gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento.
- V. Rendir mensualmente a la Tesorería del Ayuntamiento, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la delegación.
- VI. Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlo a la Tesorería y a las dependencias que deben llevar su registro.
- VII. Informar al Ayuntamiento anualmente, respecto a los asuntos propios de la delegación, a más tardar el treinta de noviembre.
- VIII. Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos electorales.
- IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas, contempladas en el reglamento que regula la materia.
- X. Visitar las colonias, barrios y poblados dentro de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas y derivarlas al Ayuntamiento para su conocimiento y resolución.
- XI. Prestar los servicios públicos y trámites administrativos del ayuntamiento.
- XII. Ordenar la aprehensión de los presuntos delincuentes. En caso de flagrante delito, ponerlos sin demora ante los ministerios públicos federal o estatal, según la competencia.
- XIII. Tratándose de delito que se persigan de oficio y no exista ninguna autoridad judicial, detener a los presuntos

- delinquentes y ponerlos de inmediato a disposición de los ministerios públicos federal o estatal, según el caso.
- XIV. Enterar a la Tesorería, sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del ayuntamiento cuando no haya un representante de la Tesorería, así como expedir recibos foliados y llevar registro de los mismos.
 - XV. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba de ejecutar.

Artículo 52.- Son facultades de las delegaciones municipales:

- I. Poner a disposición de los jueces municipales adscritos a su delegación, a las personas presuntas infractoras.
- II. Ejecutar las sanciones que impongan los jueces municipales.
- III. Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su delegación cuando no exista encargado.
- IV. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación.
- V. Estar al pendiente de los servidores públicos que estén a su mando.
- VI. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento mediante acuerdo, demás contenidas en los ordenamientos y reglamentos municipales.

DE LAS AGENCIAS Y COMISARIAS:

Artículo 53.- Las agencias y comisarías municipales se autorizan a personas por su probidad y honestidad, mediante la expedición de un nombramiento, para ocuparse a nombre del Ayuntamiento de los trámites municipales y la aplicación del reglamento de Orden, Seguridad y Buen Gobierno.

Los agentes y comisarías municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y removidos por el Ayuntamiento con causa justificada.

Artículo 54.- Son Agencias y Comisarías Municipales del Ayuntamiento las estipuladas en el artículo 7 del presente reglamento.

Artículo 55.- En los demás centros de población pueden constituirse, agencias municipales si el Ayuntamiento lo considera necesario.

Artículo 56.- Para ser agente y comisario municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Saber leer y escribir.
- III. Ser originario del municipio o residir en el mismo, por lo menos un año anterior a su nombramiento.
- IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

Artículo 57.- Los agentes y comisarios municipales actuarán en su circunscripción territorial con las mismas obligaciones y facultades establecidas por este reglamento para los delegados.

Capítulo VIII

De las formas de suplir las ausencias de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 58.- Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por dos meses se suplen conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Si en el lapso de un mes de ausentara por menos de setenta y dos horas, la falta debe suplirla la Secretaría.
- II. Si en el lapso de un mes y por segunda ocasión se ausenta por menos de setenta y dos horas, ésta falta debe suplirla el Vicepresidente, o en su caso el Síndico.
- III. El Presidente Municipal no debe incurrir en dos faltas temporales menores de setenta y dos horas en el lapso de un mes, sin autorización del Ayuntamiento.
- IV. Si ocurre una falta hasta por dos meses, el Presidente debe suplirlo cualquiera de los miembros del Ayuntamiento que para tal efecto designe el Pleno.

Artículo 59.- Cuando el titular de la Secretaría o de la Sindicatura suplan al presidente, en los casos previstos en las fracciones I y II del artículo que antecede, únicamente se encargan del despacho y trámite de los asuntos de la Presidencia y no deben tomar determinaciones o ejercer funciones ejecutivas del Presidente municipal.

Artículo 60. Toda vez que el Pleno del Ayuntamiento tiene la obligación de reunirse como mínimo una vez al mes,

cuando algún miembro del Ayuntamiento suple al Presidente por un plazo en el cual se programe celebrar esta sesión, se debe llamar a su suplente para que desempeñe el cargo.

Artículo 61. Las faltas del Presidente municipal, por licencia de más de dos meses, deben ser cubiertas con el nombramiento de un Presidente Interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, con mayoría absoluta de votos.

Artículo 62. El Ayuntamiento debe proceder a elegir de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Substituto, cuando se presente:

- I. La falta absoluta o interdicción definitiva legalmente declarada del Presidente Municipal.
- II. La privación del cargo en los casos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 63.- Antes de efectuar la elección de Presidente Municipal Substituto se debe llamar al regidor suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal substituto.

Artículo 64.- Las faltas definitivas y temporales de un regidor propietario, en caso de licencia por más de dos meses o por cualquiera otra causa, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

Artículo 65.- Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, deben ser suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento. Las faltas del Síndico por licencia de más de un mes, deben ser cubiertas por su suplente.

Artículo 66.- Los integrantes del Ayuntamiento, no pueden ausentarse del Municipio por un término que exceda de setenta y dos horas.

Artículo 67.- Si por asuntos protocolarios, cívicos, culturales o de trabajo, que requieran que se ausenten los integrantes del Ayuntamiento por un término mayor de setenta y dos horas; el Ayuntamiento en Pleno, debe de nombrar una comisión representativa para ausentarse del municipio, debiendo prever que sea un número que no amenace el quórum necesario en caso de tener que sesionar extraordinariamente ante eventualidades que merezcan atención inmediata para tomar resoluciones.

Capítulo IX

DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 68.- En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado. Estas comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de tres años.

Artículo 69.- Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal, además de presentar iniciativas de ordenamientos, reglamentos, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del gobierno municipal dentro del área de su competencia.

Artículo 70.- Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento se deben nombrar comisiones permanentes y transitorias, cuyo desempeño podrá ser, unipersonal o colegiado. Estas comisiones no tienen facultades ejecutivas. Por acuerdo del Ayuntamiento se pueden constituir nuevas comisiones, aumentar el número de miembros de alguna de las comisiones establecidas o modificar su integración.

Artículo 71.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe por escrito detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de las mismas.

Artículo 72.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Artículo 73.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 74.- Las comisiones tienen quórum para sesionar con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman.

Artículo 75.- La integración de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del

Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría calificada de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 76.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, la cual le será otorgada a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 77.- Los regidores deben abstenerse de dictaminar en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos, en la línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

Artículo 78.- Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones, que por falta de tiempo o por cualquier otra causa, no se alcancen a discutir por los ediles salientes, deben ser remitidos para su discusión y aprobación, en su caso al cuerpo edilicio entrante a través de la Secretaría General de la Administración saliente.

Artículo 79.- Para integrar las comisiones, deben procurarse tomar en cuenta los asuntos de conocimiento de cada comisión y la experiencia personal de los regidores; los cuales pueden presidir un máximo de cuatro comisiones permanentes y participar como vocales en un máximo de cinco y un mínimo de una.

Artículo 80.- El Ayuntamiento de Tala, Jalisco, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones permanentes:

1.- Gobernación, 2.- Hacienda y Presupuesto, 3.- Vehículos, 4.- Ordenamientos y Reglamentos Municipales, 5.- Derechos Humanos, Igualdad de Género y Justicia, 6.- Protección Civil, 7.- Inspección y Vigilancia, 8.- Seguridad Pública y Tránsito, 9.- Asistencia y Desarrollo Social, 10.- Salubridad e Higiene, 11.- Protección y Saneamiento al Medio Ambiente 12.- Educación, 13.- Promoción Cultural y Festividades Cívicas, 14.- Promoción del Desarrollo Económico y Turístico, 15.- Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal, 16.- Habitación Popular, 17.- Desarrollo Urbano y Obras Públicas, 18.- Agua Potable y Alcantarillado, 19.- Mercados, Comercio y Abasto, 20.- Alumbrado Público, 21.- Nomenclatura, Calles y Calzadas, 22.- Rastros, 23.- Cementerios, 24.- Aseo público, 25.- Espectáculos Públicos, 26.- Difusión y Prensa, 27.- Parques, Jardines y Ornatos, 28.- Deportes, 29.- Reclusorios, 30.- Patrimonio, 31.- Estacionamientos, 32.- Participación Ciudadana, 33.- Ciudades Hermanas, 34.- Crónica Municipal, 35.- Archivos, 36.- Innovación, ciencia y tecnología y 37.- Puntos constitucionales, redacción y estilo, 38.- Asuntos Migratorios.

Artículo 81.- El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobierno Municipal.

Artículo 82.- Al Síndico Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, Patrimonio y Justicia.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES EN PARTICULAR

Artículo 83.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Gobernación:

- a) Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las leyes que de ella emanen y los reglamentos municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.
- b) Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento.
- c) Proponer políticas generales para el encauzamiento adecuado de las diferentes áreas de la administración municipal.

Artículo 84.- Son obligaciones y facultades de la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- a) Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el presupuesto de egresos del municipio.
- b) Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al tesorero o al contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes, visarán con su firma una copia de los mencionados documentos.
- c) Vigilar que en todos los contratos de compraventa, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros y afecten los intereses del ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éstos.
- d) En general todas las medidas, planes y proyectos en la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.
- e) La formulación de los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares de la administración municipal.

- f) El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración de ayuntamiento.
- g) Cuidar, coordinándose para ello con las demás comisiones y dependencias que se estime pertinente, que los presupuestos sean realistas y congruentes con el de ingresos, contemplado por la administración municipal de cada ejercicio.

Artículo 85.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Vehículos:

- a) Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del departamento de patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del ayuntamiento, así mismo opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.
- b) Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos oficiales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, dando cuenta al ayuntamiento de lo conducente.
- c) Vigilar la exacta aplicación de la ordenanza para el control y uso de vehículos oficiales del municipio, exigiendo la aplicación de la responsabilidad que resulte del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos.

Artículo 86.- Es competencia de la comisión de Ordenamientos Municipales y Reglamentos:

- a) El estudio y captación de todas las inquietudes y ante proyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas, etc.
- b) En especial proponer las iniciativas de reglamentos municipales, o las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los ya existentes.
- c) Estudiar las iniciativas que en materia reglamentaria municipal se turnen al ayuntamiento para su análisis y dictamen.
- d) Intervenir juntamente con los funcionarios municipales, que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de ley o decreto al H. Congreso del Estado en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal.
- e) Vigilar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil.
- f) En general las que les confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de ayuntamiento.

Artículo 87.- Son obligaciones y facultades de la Comisión de Justicia y Derechos Humanos:

- a) Promover la creación, actualización y reforma de los reglamentos municipales para que se ajusten a los requerimientos del municipio.
- b) Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales.
- c) Estudiar las iniciativas de reglamentos municipales que turne el ayuntamiento para su análisis y dictamen.
- d) Formar parte de la comisión de honor y justicia para conocer y resolver de aquellos problemas con servidores públicos.
- e) Proponer y vigilar políticas y acuerdos, que en materia de Derechos Humanos observará el Ayuntamiento;
- f) Realizar visitas de inspección a los centros de detención y custodia, dependientes del municipio, para cuidar que se cumpla el respeto a los derechos humanos de los detenidos;
- g) Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos, para el estudio, conocimiento y difusión de los mismos en el municipio;
- h) Recibir las quejas de presuntas violaciones a derechos humanos y derivar su debido encauzamiento;
- i) Las demás que les confieran los ordenamientos y leyes en relación a los derechos humanos.

Artículo 88.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Protección Civil:

- a) Promover, prevenir y salvaguardar las acciones encaminadas a la protección de la vida de las personas y sus bienes.
- b) Prevenir las acciones dirigidas a identificar y controlar riesgos, así como medidas preventivas destinadas a evitar el impacto de siniestros y desastres sobre la población;
- c) Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales en la integración del sistema Municipal de Protección Civil, así como la ejecución del Programa Nacional correspondiente a la entidad;
- d) Promover la capacitación de los habitantes en materia de Protección Civil;
- e) Promover la participación Ciudadana en la elaboración, ejecución del Programa en materia de Protección Civil;
- f) Solicitar información y difundir los programas en materia de Protección Civil correspondiente a su zona, colonia, barrio o unidad habitacional;
- g) Integrar unidades internas y grupos voluntarios,
- h) Vigilar el cumplimiento de los programas y normas de Protección Civil en relación con las actividades que se desarrollen en su ámbito territorial.

Artículo 89.- Compete a la comisión de Inspección y Vigilancia:

- a) Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia en el cumplimiento de todos los reglamentos municipales y leyes aplicables al municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, como por los propios habitantes del municipio.

- b) Realizar los estudios necesarios que desemboquen en la estructuración de proyectos de los diferentes reglamentos municipales en beneficio de la ciudadanía y de la buena marcha de la Administración Municipal.
- c) Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento de éste, a la eliminación de contaminación visual por anuncios, o toda clase de signos exteriores y en general a que conserve el aspecto ornamental y el mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas.
- d) Proponer al ayuntamiento sistemas y planes de difusión y conocimiento de los reglamentos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio en general.
- e) Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios, para llevar a cabo sus funciones, así como la constante evaluación de sus intervenciones; de forma más minuciosa la correcta aplicación del Reglamento de Comercio en su apartado de Giros de Control Especial.

Artículo 90.- Son obligaciones de la comisión de Seguridad Pública y Tránsito:

- a) El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de seguridad pública y tránsito en el municipio.
- b) La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la ley y con máxima eficiencia.
- c) Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito.
- d) Formar parte de los consejos consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en la materia.
- e) Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública y en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan.
- f) Opinar en cuanto a los convenios de coordinación en materia de seguridad pública y tránsito.
- g) Mantener estrecha coordinación con las autoridades federales y estatales de tránsito respecto al señalamiento vial.
- h) Proponer, participar y vigilar las campañas de educación vial en el municipio, para peatones y conductores de vehículos.

Artículo 91.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Asistencia y Desarrollo Social, las siguientes:

- a) Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio que la necesiten como indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos.
- b) Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado.
- c) Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social para constatar su desarrollo y proyección.
- d) Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistenciales en funciones dentro del municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales.
- e) En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del municipio.

Artículo 92.- La Comisión de Salubridad e Higiene, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales sobre la materia mencionada.
- b) Vigilar especialmente que se cumpla en el municipio con exactitud la Ley sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que se estime pertinente con los Inspectores del ramo.
- c) Iniciar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a la higienización del municipio o a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas.
- d) Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, balnearios y en general todo centro de reunión pública.
- e) Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales como son: mercados, centros deportivos, plazas, etc.
- f) Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones.
- g) Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al municipio.

Artículo 93.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Protección y Saneamiento al Medio Ambiente:

- a) Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de la protección ambiental.
- b) Estudio y proposición de los sistemas que pueden beneficiar el ambiente ecológico en el municipio,
- c) Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en las campañas de saneamiento ambiental en el municipio.
- d) Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros estados y países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal.
- e) Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de Protección Ambiental.

Artículo 94.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Educación:

- a) Llevar un directorio o control de todas las instituciones educativas, que funcionan dentro del municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales.
- b) Formar parte del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- c) Analizar toda la información de estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del municipio para orientar al Presidente Municipal sobre las necesidades educativas en el municipio.
- d) Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles según los planes y programas que se tracen al respecto.
- e) Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de educación.
- f) Vigilar y denunciar, ante las autoridades educativas las irregularidades e incumplimientos de docentes
- g) Visitar periódicamente todos los centros de estudio que funcionen dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos en los mismos.
- h) Colaborar con las autoridades del orden estatal y federal, para el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de contar con instalaciones dignas para nuestros educandos.

Artículo 95. - Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Promoción Cultural y Festividades Cívicas:

- a) Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el municipio, así como vigilar su cumplimiento.
- b) Vigilar que dentro del municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares.
- c) Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.
- d) Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de Cultura Municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios, casa de la cultura, etc. para promover una mejor y mayor actividad en ellos.
- e) Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del ayuntamiento.
- f) Constituir los diversos comités pro-festividades cívicas del municipio y en las delegaciones municipales, llamar a participar a los diversos sectores de la población.
- g) Elaborar un calendario y un programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del ayuntamiento, promoviendo la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.
- h) Asistir juntamente con el presidente municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.
- i) En general planear y promover la elevación del nivel cultural y cívico de la población.

Artículo 96.- Son atribuciones y obligaciones de la comisión de Promoción del Desarrollo Económico y Turístico:

- a) Promover el desarrollo en cada una de las áreas económicas del municipio.
- b) Difundir los programas federales, estatales y municipales de apoyo a las empresas, para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial, comercial y de servicios en nuestro municipio.
- c) Promover las fuentes de financiamiento necesarias para asegurar la marcha ininterrumpida de todo el proceso económica de la ciudad.
- d) Armonizar el desarrollo económico con la conservación de un municipio limpio de contaminación en su aire, su agua y su ambiente.
- e) Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en lo conducente, con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado y Consejo Regional de Turismo, en cuanto a la divulgación y conocimiento del municipio en todos sus aspectos.
- f) Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil o conveniente para el turismo.
- g) Promover las relaciones internacionales con los departamentos o autoridades de turismo de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer intercambio turístico, en especial con las ciudades hermanadas con el municipio.
- h) Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística y por tanto la economía municipal.
- i) En general, planear, programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

Artículo 97.- Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal, compete a esta comisión:

- a) Promover el Plan de Desarrollo Municipal en lo concerniente al fomento e impulso de la producción agropecuaria, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de los agroservicios.
- b) Proponer y establecer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el municipio.
- c) Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tenga una influencia directa con el municipio ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios.
- d) Sugerir políticas de acercamiento permanente con los organismos e instituciones relacionadas con las actividades agropecuarias, a efecto de elevar los volúmenes de producción y mejorar los ingresos de los productores.

- e) Gestionar y difundir los programas federales y estatales en materia Agropecuaria, asegurando que verdaderamente lleguen a las asociaciones o grupos en relación a este ramo.

Artículo 98.- Son atribuciones y obligaciones de la comisión de Habitación Popular:

- a) El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de vivienda, en especial la regeneración de las vecindades.
- b) Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajusten a los lineamientos trazados por la dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- c) Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, la promoción de vivienda en el municipio.

Artículo 99.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

- a) Proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía, en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad.
- b) Visitar periódicamente en unión de los funcionarios públicos a organizaciones vecinales con el fin de atender sus necesidades y hacerlas llegar al Ayuntamiento en pleno, promoviendo las medidas que se estimen pertinentes.
- c) Proponer proyectos y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales.
- d) Supervisar que las obras municipales se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen.
- e) Vigilar que la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción, de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano.
- f) Proponer proyectos de obras por cooperación de los particulares en los términos de la Ley que rige el consejo de colaboración municipal.
- g) Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la comisión de nomenclatura, calles y calzadas
- h) Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos; colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- i) Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable.
- j) Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos en las campañas de carácter profiláctico.
- k) La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales, estatales y municipales, de Desarrollo Urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia.

Artículo 100.- De la comisión de Agua Potable y Alcantarillado Público, esta comisión tiene como obligaciones y facultades, las siguientes:

- a) Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del municipio.
- b) Mantener informada de la operación y planes de trabajo del servicio mismo que proporcione el sistema municipal de agua potable y alcantarillado, al propio municipio.
- c) Vigilar y supervisar que las redes de agua potable, drenaje, alcantarillado y planta tratadora de Aguas Residuales, se encuentren en buenas condiciones, sino en todo caso, proponer las acciones de mantenimiento y mejoramiento.
- d) Vigilar que se cobre el 20% de derechos por descarga de aguas residuales en los vertederos federales y que dicho fondo se aplique al mantenimiento y mejoramiento de la Planta Tratadora de Aguas Residuales.

Artículo 101.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Mercados, Comercio y Abasto:

- a) Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población.
- b) Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del reglamento de comercio y en general la legislación que tenga relación con el funcionamiento de mercados y giros comerciales.
- c) Destinar especial atención a las características que deben reunir los puestos o comercios establecidos en los propios mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos.
- d) Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el ayuntamiento con los particulares en los locales de los mercados y en aquellos que puedan instalarse en los inmuebles de propiedad municipal.
- e) Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios sanitarios, de alumbrado, vialidad y seguridad bajo control de la administración de mercados y la tesorería municipal.
- f) En general realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicios de los mercados y comercios en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 102.- Tiene como atribuciones y obligaciones la comisión de Alumbrado Público:

- a) Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para esto en el Departamento de Alumbrado Público y otras dependencias, como la Comisión de Adquisiciones, Comisión Federal de Electricidad, etc.
- b) Vigilar que todas las empresas con las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el municipio, incluyéndose la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.
- c) Proponer al ayuntamiento la instalación y mejoramiento del Alumbrado Público y ornamental en las zonas residenciales, en las vías de comunicación y lugares más frecuentados por los propios habitantes.
- d) Vigilar la formulación del inventario general de los materiales y equipos de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas del alumbrado.
- e) Vigilar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el municipio.

Artículo 103.- Tiene como atribuciones y obligaciones la comisión de Nomenclatura, Calles y Calzadas:

- a) Pedir la realización de todos los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos la nomenclatura de todo el municipio, así como su control de crecimiento y perfeccionamiento constante, en todas las áreas de la ciudad.
- b) Proponer al ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial.
- c) En general presentará los planes y lineamientos que estimen apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres.
- d) Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan dentro de las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación y en general caminos vecinales, brechas, terracerías, etc.
- e) Planificar la realización de campañas en coordinación con los ciudadanos y medios de comunicación, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del municipio.
- f) Supervisar el buen estado y promover la rehabilitación de los monumentos públicos municipales.

Artículo 104.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Rastro:

- a) Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento del rastro.
- b) Coadyuvar con las autoridades sanitarias a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el municipio.
- c) Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la ley de ingresos en el capítulo relativo a Ganado y Rastro.
- d) Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de rastro.
- e) Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, obradores, expendios de carnes, establos y demás negocios que tengan relación con el rastro municipal a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requieren el interés público.
- f) Supervisar que el servicio de resguardo del rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne.
- g) Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que pueden traer como consecuencias el encarecimiento de los precios de carnes y sus derivados expendidos al público.
- h) Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene.
- i) Supervisar periódicamente las unidades de transportes de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque, a fin de que se encuentren en condiciones higiénicas óptimas.
- j) Vigilar que se realicen las estadísticas de sacrificio de animales y a su vez se rindan cuentas ante la Tesorería Municipal.
- k) Promover la adquisición de hornos crematorios y vigilar su correcto funcionamiento para evitar posibles epidemias derivadas de animales enfermos.

Artículo 105.- Corresponde a la Comisión de Cementerios:

- a) Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales Federales, estatales y municipales en materia de cementerios;
- b) Establecer en coordinación con la Comisión Edilicia de salubridad e Higiene, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para el cementerio;
- c) Estudiar y proponer con toda oportunidad a la autoridad, el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere lo contenido en la Ley de Ingresos;
- d) Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación;
- e) Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en éstos, para los efectos de desarrollo en los propios cementerios y en los que tenga relación con la Ley de Ingresos Municipal.
- f) Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales, y las reposiciones que se requieran procurando la autosuficiencia económica de este servicio.

- g) En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 106.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Aseo Público:

- a) Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y demás normas legales que deban observarse sobre la materia.
- b) Estudiar y proponer al ayuntamiento los planes y sistemas de aseo público que se estimen adecuados para el municipio.
- c) Sugerir al departamento correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósito de basura y desechos recolectados por el departamento de aseo público y su posibilidad de reciclaje o industrialización.
- d) Promover programas de modernización, en el tratamiento de la basura, a través de la capacitación de empleados e implementación de estrategias.

Artículo 107.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Espectáculos Públicos:

- a) La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de espectáculos públicos y demás ordenamientos legales relacionados con el ramo dentro del municipio, tanto por lo que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general.
- b) Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como el análisis para la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos.
- c) Supervisar permanentemente las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos y giros restringidos, en lo concerniente a la aplicación de las normas legales que le sean aplicables.
- d) Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista, tendientes a dar un mejor espectáculo, y las mejores condiciones materiales y de seguridad, a los propios espectadores.

Artículo 108.- Son obligaciones de la comisión de Prensa y Difusión:

- a) Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales.
- b) Promover y difundir la imagen institucional del ayuntamiento y la vida del municipio.
- c) Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social.
- d) Procurar una instrumentación de boletines de prensa de las actividades del ayuntamiento.
- e) Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materias de comunicación social.
- f) Supervisar la preparación del material que deba publicarse en la gaceta municipal y cuidar que su edición sea correcta y oportuna.

Colaborar con el Departamento de Comunicación Social en la integración de un expediente con todas las noticias o publicaciones periodísticas que conciernen al municipio, poniéndolas sin demora y conocimiento del presidente municipal, y se incorporen a la hemeroteca y al acervo fotográfico del archivo.

Artículo 109.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques, Jardines y Ornatos:

- a) Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes federales, estatales y reglamentos municipales sobre ecología, forestación control ambiental y áreas verdes en general.
- b) Empezar estudios que se concreten en proyectos para la conservación, supervisión y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del municipio.
- c) Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas en beneficio de las áreas verdes del municipio, en coordinación con la comisión de ecología, saneamiento y acción contra la contaminación ambiental.
- d) Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales para procurar seguridad en todos aquellos parques, jardines y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos.
- e) Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen necesarios para el aspecto estético del municipio
- f) Supervisar las actividades que lleva a cabo el Departamento de Parques, Jardines y Ornatos.

Artículo 110.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

- a) Promover y planificar la práctica de todos los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes.
- b) Impulsar y proponer, previo el estudio que los justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- c) Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;
- d) Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones

- deportivas, equipos deportivos de diversas disciplinas, etc.;
- e) Promover, fortalecer y supervisar el Consejo Municipal para el Fomento Deportivo y Apoyo a la Juventud.
 - f) En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del municipio.

Artículo 111.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Reclusorios:

- a) Visitar periódicamente por lo menos dos veces al mes, los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas, por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa en los mismos.
- b) Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad.
- c) Coordinarse con el departamento de servicios médicos municipales y la comisión de salubridad e higiene para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores de edad infractores, así como el propio personal de los centros de detención a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas que afecten a la salud en general de los reclusos.
- d) Formular planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos.
- e) En general proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos previamente, o por infracción o reglamentos municipales y/o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

Artículo 112.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Patrimonio:

- a) Procurar y vigilar la creación de un inventario previo de bienes inmuebles municipales.
- b) Promover la actualización de los inventarios municipales, cuidando del buen uso y mantenimiento de los bienes.
- c) Promover la recuperación de bienes municipales invalidados y la restauración de los deteriorados.
- d) Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal.
- e) Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al ayuntamiento.
- f) Intervenir en todo acto o hecho jurídico que afecte al patrimonio municipal, vigilando los contratos de compraventa o arrendamiento.
- g) Supervisar que los títulos de propiedad de los bienes municipales, se encuentren debidamente registrados.

Artículo 113.- Son facultades y atribuciones de la comisión de Estacionamientos y Estacionómetros:

- a) Vigilar por la aplicación estricta del reglamento de la materia.
- b) Promover la actualización del reglamento de la materia.
- c) Fomentar la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre tarifas en la materia.
- d) Vigilar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y asignatarios.
- e) Proponer sistemas de estacionamientos en la vía pública, ya sea por medio de calcomanías, boletajes, tarjetas, u otros que resulten adecuados.
- f) Integrar la comisión de Tarifas, que prevé el reglamento del ramo.
- g) Proponer sistemas que vengán a mejorar la prestación de este servicio público.

Artículo 114.- Compete a la comisión de Participación Ciudadana:

- a) Estudiar y proponer al ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con los ciudadanos del municipio y la participación de éstos en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad.
- b) Formar parte y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la mesa directiva del consejo consultivo de participación ciudadana del municipio, así como a sus asambleas generales.
- c) Promover la creación de las Juntas Vecinales o de Participación Ciudadana, en los lugares donde no existan.
- d) Visitar periódicamente en unión del consejo consultivo de participación ciudadana o de los funcionarios de éste, las juntas de participación ciudadana y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias.
- e) Llevar un control directo de las juntas vecinales y de participación ciudadana para que cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos.
- f) Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

Artículo 115.- Son facultades y obligaciones de la comisión de Ciudades Hermanas:

- a) Promover las relaciones internacionales con las autoridades y departamentos de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, procurando hermanar otras ciudades con Tala, Jalisco.
- b) En general planear y programar todo aquello que fomente la hermandad y buenas relaciones con otras ciudades.

Artículo 116.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Crónica Municipal y Archivos:

- a) Trabajar en conjunto con el Cronista Municipal en la elaboración del diario acontecer del municipio.
- b) Vigilar que la información recopilada o patrimonio histórico sea resguardada en instalaciones municipales adecuadas.
- c) Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas para mejorar la organización de los archivos municipales.
- d) Vigilar que dentro de la administración municipal se implementen los mejores sistemas de archivo.
- e) Vigilar por la capacitación de quienes manejan los archivos municipales.
- f) Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento.
- g) Vigilar y supervisar el funcionamiento de los archivos municipales para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en beneficio de la sociedad.

Artículo 116-Bis.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Ciencia y Tecnología:

- a) Desarrollar actividades con el objeto de fortalecer el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito municipal.
- b) Promover políticas y lineamientos generales que contribuyan a la innovación de la gestión gubernamental, y a la mejor y más extensa utilización de las tecnologías de la comunicación y la información, tanto entre las dependencias del Ayuntamiento y Administración Municipal como hacia los gobernados;
- c) Estudiar la conveniencia de realizar convenios con universidades y empresas para promover la innovación tecnológica y la de la gestión gubernamental;
- d) Proponer políticas que promuevan el acceso gratuito a Internet en los espacios y plazas públicas del municipio;
- e) Proponer políticas que promuevan el interés de los habitantes del municipio por la ciencia y la tecnología;
- f) Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones normativas.

Artículo 116-Ter.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Puntos Constitucionales:

- a) Estudiar los proyectos de reforma a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar, la correspondiente opinión al Ayuntamiento.
- b) Revisar el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones o por los Regidores, como los dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio para su correcta redacción gramatical y de estilo.

Artículo 116-Quater.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Asuntos Migratorios:

- a) Auxiliar a los paisanos que radican en el extranjero mediante la emisión de la carta origen expedida por Secretario General del Ayuntamiento.
- b) Asesorar y vincular a nuestros paisanos con la Secretaría de Relaciones Exteriores para que sea esta la que los apoye en cualquiera que pudiera ser su necesidad.
- c) Mantener información constante y fehaciente de todos los asuntos relevantes que pudieran beneficiar o perjudicar a nuestros paisanos en el extranjero. Esto por los medios que se consideren pertinentes.

Capítulo XI

De las sesiones del Ayuntamiento

Artículo 117.- Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, convocadas y presididas por el Presidente Municipal y se integrarán por la mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 118.- Las sesiones del Ayuntamiento para que sean válidas requiere necesariamente la asistencia del Presidente Municipal.

Artículo 119.- El Ayuntamiento tiene la obligación de celebrar una sesión como mínimo al mes y debe de llevar un libro de actas en el que se deben asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Este libro es público y debe ser signado por el titular de la Secretaría, quien es el responsable de que el contenido de dichas actas corresponden fielmente a lo sucedido y acordado en las sesiones, y posterior a las mismas firmado únicamente por quienes participaron en ella.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos, conservándolas el propio ayuntamiento.

Artículo 120.- Podrá dispensarse la lectura del Acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con 48 horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

Artículo 121.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso para proceder a su expedición se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

Artículo 122.- Las sesiones se celebran conforme a la convocatoria respectiva, en el Salón de Comisiones Edilicias, o en su caso, en el lugar que previamente se elija para ello.

Artículo 123.- Las sesiones pueden tener el carácter de:

I. Ordinarias: Son todas aquéllas que así lo determine el Ayuntamiento.

II. Solemnes: Son aquéllas que tienen como objetivo la conmemoración de aniversarios históricos, la realización de homenajes a beneméritos del estado, así como las sesiones en las que concurren representantes de los poderes públicos federal o estatal; de otras entidades federativas o naciones.

III. Extraordinarias: Aquéllas que tratan asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y las destinadas para nombrar Presidente Municipal en los términos de la presente reglamento.

Artículo 124.- Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer uso de la palabra sin la debida autorización, y de hacer manifestaciones ruidosas y ofensivas. En todo caso, el Presidente deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 125.- Para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente Municipal debe convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, con una anticipación de por lo menos 72 horas para las sesiones ordinarias y de 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

Artículo 126.- Son sesiones extraordinarias las que se celebrarán a solicitud del presidente municipal o de cuando menos tres regidores para tratar asuntos urgentes, relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para elegir al presidente municipal en los casos previstos en la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado.

El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal cuando menos con 36 horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión.

Artículo 127.- La convocatoria de sesión debe contener el día, la hora, lugar y orden del día; señalar el tipo de sesión a la que se convoca y acompañar los documentos y anexos relativos a los asuntos que se vayan a tratar.

Artículo 128.- En las sesiones ordinarias se debe observar preferentemente el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia y declaración del quórum.

II. Aprobación del orden del día.

III. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior.

IV. Lectura de comunicados y turno de asuntos a comisiones.

V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes y acuerdos agendados.

Artículo 129.- Si se trata de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas deben centrarse exclusivamente para el asunto que fueron convocadas.

Artículo 130.- Una vez instalada la sesión, son discutidos y en su caso votados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base a consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular; los asuntos que no se incluyan previamente en el orden del día, no podrán ser tratados en la sesión.

Artículo 131.- Los asuntos que entren a sesiones deben ser turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen.

Artículo 132.- Los integrantes del Ayuntamiento tienen el derecho de hacer uso de la palabra con la autorización del Presidente Municipal, debiendo tratar únicamente los asuntos indicados en el orden del día.

Artículo 133.- En caso de que el Presidente Municipal se ausente momentáneamente de la sesión, debe ser suplido por el miembro del Ayuntamiento que designe el Pleno del mismo.

Artículo 134.- De cada sesión se debe levantar por el Secretaría General el acta correspondiente, la cual invariablemente debe contener: el tipo de sesión, lista de asistencia, puntos del orden del día, el sentido de la votación de los integrantes a cada uno de los puntos del orden del día, así como los acuerdos aprobados con sus correcciones en su caso.

Artículo 135.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa, en caso de ausencia de éste el Pleno designará a la persona que levante los acuerdos correspondientes.

Artículo 136.- El Tesorero del Municipio y demás funcionarios, podrán previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir para informar de algún asunto que les requiera el propio ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

Artículo 137.- Los acuerdos del ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo el caso en que por disposición reglamentaria se exija votación calificada. El Presidente Municipal o quien haga las veces, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y esta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

Capítulo XII

De la discusión y votación en sesiones de Ayuntamiento.

Artículo 138.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El presidente municipal concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Artículo 139.- De haber discusión porque alguno de los regidores desea hablar en pro o en contra del dictamen o de la solicitud, el Presidente Municipal formará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes desean hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que se hayan anotado en contra.

Las intervenciones en su duración en ningún caso excederán de cinco minutos por orador. Los regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador, procurando conducirse con el debido respeto.

Artículo 140.- El que tome la palabra ya sea para informar o discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

Artículo 141.- El Presidente Municipal, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier municipio que se extravió y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento. Además podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que el creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 142.- Ninguno de los regidores que participe en la discusión, podrá hacer uso de la palabra más de dos veces en la discusión, con excepción de los integrantes de la comisión integrante dictaminadora y de los oradores invitados por acuerdo del ayuntamiento.

Artículo 143.- El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 144.- Las votaciones del ayuntamiento serán de tres formas:

- I. Votación económica: que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria, no hacerlo significa votación en sentido contrario.
- II. Votación nominal: que consistirá en preguntar a cada miembro del ayuntamiento, comenzando por el lado derecho, si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso deberá decir sí o no.
- III. Votación secreta: que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio ayuntamiento.

Artículo 145.- Las votaciones para las sesiones que celebre el Ayuntamiento y las comisiones edilicias a que se refiere este reglamento pueden ser:

- I. De mayoría simple, que consiste la mitad más uno de los asistentes a las sesiones.
- II. De mayoría absoluta de votos, que corresponde a la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento.
- III. De mayoría calificada, que son las dos terceras partes de votos del total de los integrantes del ayuntamiento.
- IV. Cuando por la integración del Ayuntamiento, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, debe considerarse la cantidad inmediata superior.
- V. De unanimidad, la referente al total de votos de los asistentes a la sesión.
- VI. Las abstenciones se suman invariablemente al voto de la mayoría.

Artículo 146.- Las votaciones de mayoría absoluta de votos y la de mayoría calificada, sólo se requieren para la adopción de acuerdos que se tomen en la sesión de Ayuntamiento.

Las votaciones de mayoría simple y de unanimidad son indistintamente aplicables en sesiones del Ayuntamiento y en las de comisiones edilicias. El presidente de la comisión tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 147.- Se requiere la mayoría calificada del total de los integrantes del ayuntamiento para los siguientes casos:

- I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al ejercicio constitucional del Ayuntamiento.
- II. Crear organismos públicos descentralizados municipales.
- III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso.
- IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal.
- V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio.
- VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal.
- VII. Solicitar al Congreso del Estado, cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Ejecutivo del Estado asuma una función o un servicio público municipal.
- VIII. Aprobar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares.
- IX. Celebrar contratos de fideicomiso público.
- X. Destituir a algún integrante del Ayuntamiento de alguna comisión edilicia.
- XI. Autorizar la fundación de centros de población.
- XII. Fijar o modificar los límites de los centros de población.
- XIII. Las demás que señalen las demás leyes.

Capítulo XIII

De las iniciativas

Artículo 148.- Pueden presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Síndico.
- III. Los Regidores.

Artículo 149.- La iniciativa es la propuesta inicial que hacen los integrantes del Ayuntamiento, para ser turnada a la comisión o comisiones que correspondan, para que éstas sean analizadas y estudiadas, con motivo de elaborar un proyecto de dictamen al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 150.- Una vez turnada una iniciativa a comisión, ésta debe ser estudiada y analizada para la elaboración de acuerdo del Ayuntamiento o dictamen, en un término no mayor de tres meses.

Cuando por la naturaleza de la iniciativa, requiera de mayor estudio y análisis, el término a que se refiere el párrafo que antecede, puede ampliarse por un término igual, previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 151.- Los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar iniciativas de acuerdo, de ley para que sea sometida al Congreso del Estado, de reglamentos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que regulen asuntos de su competencia.

TÍTULO CUARTO DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

Capítulo único

De los ordenamientos municipales

Artículo 152.- Los ordenamientos municipales y reglamentos a que se refiere la Ley, son los siguientes:

I. Orden, Seguridad y Buen Gobierno: Ordenamiento de carácter general que expide el Ayuntamiento para preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública y que prevé las sanciones administrativas que corresponda aplicar a los infractores del mismo.

II. Reglamento u Ordenamiento Municipal: que consiste en un conjunto de normas generales, abstractas y obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento, dentro de su ámbito de competencia y que facilita el cumplimiento de la Ley, según las necesidades del Ayuntamiento y sus ciudadanos.

Los ordenamientos municipales tienen por objetivo:

- I. La organización y facultades de los órganos de gobierno y de la administración municipal.
- II. Aclarar y aplicar la Ley en materia de facultades exclusivas de gobierno y competencia exclusiva del

Ayuntamiento, conforme lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Estos ordenamientos municipales no pueden suplir a la Ley en lo que no le está autorizado al Ayuntamiento.

III. Acuerdo del Ayuntamiento: Las resoluciones que toma en Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Comisiones Edilicias y que resuelven asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones de los miembros integrantes del Ayuntamiento, así como los acuerdos que se tomen de las propuestas que presenten las comisiones edilicias.

Los acuerdos del Ayuntamiento **no** necesitan de publicación para su validez.

IV. Acuerdos de Gobierno: Las resoluciones que toman los Titulares de las Dependencias o Entidades del Ayuntamiento, debidamente refrendadas por quien tenga esa facultad en el ordenamiento correspondiente y, que resuelven y determinan asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones que los Ordenamientos Municipales les confieren a dichos titulares.

Los Acuerdos de Gobierno necesitan de publicación, ya sea en los Estrados de la Presidencia o en la Gaceta Municipal u Órgano Informativo Oficial del Ayuntamiento, de la Dependencia o Entidad Municipal.

V. Reglamentos interiores administrativos: consisten en la organización interna de la administración municipal para mayor eficiencia y división del trabajo. Estos reglamentos carecen de las características de los ordenamientos municipales. Sólo obligan a la dependencia administrativa a la que organizan internamente.

VI. Circulares: Acto administrativo a través de los cuales, el Ayuntamiento o sus dependencias dan instrucciones a los inferiores, sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento con relación al público o que aclaran el sentido de una disposición jurídica general para ser aplicada a casos concretos, pero sin establecer derecho u obligaciones a los gobernados.

Las circulares no modifican a los ordenamientos municipales o reglamentos interiores.

Artículo 153.- Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento tienen los siguientes propósitos generales:

- I. Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de gobierno en el municipio, la administración pública municipal y el correcto cuidado del patrimonio municipal.
- II. Establecer las normas para la división administrativa y territorial del municipio.
- III. Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad física personal y patrimonial de los habitantes del municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la sociedad.
- IV. Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales a través del Ayuntamiento, en concurrencia con el Gobierno del Estado o, a través de concesionarios.
- V. Estimular la participación social, ciudadana y vecinal en la gestión municipal.
- VI. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los ordenamientos.

Artículo 154.- Los ordenamientos municipales pueden ser reformados, modificados, adicionados, abrogados o derogados, en los términos previstos por este ordenamiento.

Artículo 155.- Los ordenamientos municipales deben señalar por lo menos:

- I. Materia que regulan.
- II. Fundamento jurídico.
- III. Objeto y fines.
- IV. Atribuciones de las autoridades competentes.
- V. Derechos y obligaciones de los administrados.
- VI. Faltas e infracciones.
- VII. Procedimientos.
- VIII. Recursos.
- IX. Sanciones.
- X. Vigencia.

Artículo 156.- Para la aprobación y promulgación de los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse al marco jurídico de la Ley y a las siguientes bases generales:

- I. Que los ordenamientos respeten las garantías individuales, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Jalisco.

- II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales y estatales.
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población.
- IV. Que su aplicación fortalezca al municipio libre.
- V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la ciudadanía, de los sectores involucrados en la materia en la que de regula y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento.
- VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda.
- VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del municipio.

Artículo 157.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento debe adecuar sus ordenamientos y reglamentos municipales, con el fin de preservar al gobierno municipal, la administración municipal y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Artículo 158.- Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de ordenamiento municipal, éste debe ser remitido al Presidente Municipal para efectos de obligatoria promulgación y publicación.

Artículo 159.- La publicación debe hacerse en la Gaceta Municipal y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar la Secretaría, así como los delegados y agentes municipales en su caso.

Artículo 160.- Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, abrogarse o derogarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 161.- El Ayuntamiento debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo 162.- Los ordenamientos municipales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia, pueden ser sometidos a referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación lo solicite ante el Consejo Electoral del Estado, el cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos en el municipio.

Artículo 163.- Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cual es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió.
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares.
- III. Ser publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 164.- Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

Capítulo I

De los servidores públicos del Ayuntamiento

Artículo 165.- Para el despacho de los asuntos administrativos y para ejecutar las funciones propias de la administración municipal, el Ayuntamiento puede crear, mediante acuerdo y expedición de reglamentos interiores, las dependencias y oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales, los cuales están bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Artículo 166.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del ayuntamiento, puede crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del ayuntamiento.

Artículo 167.- Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular con la denominación que determinen los reglamentos interiores respectivos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que establezcan.

Artículo 168.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento, sin menoscabo de las demás especificadas en el reglamento interior, trabaja con las siguientes dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento.
- II. La Tesorería Municipal.
- III. La Contraloría.
- IV. Administración
- V. Servicios Públicos
- VI. Desarrollo Urbano y Obra Pública.
- VII. Seguridad Pública.
- VIII. Agua Potable y Alcantarillado.
- IX. Promoción Económica.
- X. Promoción y Difusión Cultural
- XI. Organismo Público Desconcentrado, DIF.

Artículo 169.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 170.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deben ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda. Éstos acuerdan directamente con el Presidente Municipal y comparecen ante el ayuntamiento cuando se les requiera para aclarar cuestiones relacionadas con sus funciones.

Capítulo II DE LA SECRETARÍA.

Artículo 171.- Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- III. No tener parentesco por consanguinidad, ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- IV. Tener como mínimo de escolaridad la enseñanza media superior.

Artículo 172.- El Presidente Municipal puede remover libremente ó suspender temporalmente al titular de la Secretaría por causa justificada, garantizando el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 173.- El titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio.
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal.
- III. Vigilar que todos los actos del ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos.

- V. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del ayuntamiento y el archivo histórico municipal.
- VI. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Contraloría.
- VII. Coordinar las acciones de las delegaciones municipales y agentes municipales.
- VIII. Expedir cuando proceda las copias, constancias, acreditaciones y certificaciones.
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
- X. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
- XI. Citar con setenta y dos horas de anticipación y por escrito a las sesiones del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho únicamente a voz.
- XII. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, teniendo en ellas voz informativa. Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes, además de recabar las firmas de los regidores presentes.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.
- XIV. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo.
- XV. Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la secretaría del ayuntamiento.
- XVI. Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, reglamentos, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso.
- XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Secretaría y actuar como jefe del personal.
- XVIII. Coordinar, supervisar y evaluar a las direcciones y dependencias del ayuntamiento, respecto a las funciones encomendadas.
- XIX. Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XX. Asistir a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.
- XXI. Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento.
- XXII. Tener bajo su supervisión los departamentos de Comunicación Social y Registro Civil.
- XXIII. Promover y apoyar a los Consejos de Participación Social en el municipio.
- XXIV. Vigilar y supervisar la gobernabilidad en el municipio, así como la estrecha comunicación y relación con la Dirección de Seguridad Pública
- XXV. Las demás que le señale este reglamento, el Bando de Orden, Seguridad y Buen Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.

Del Departamento de Comunicación Social.

Artículo 174.- El Departamento de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Ayuntamiento, con la intervención directa de su jefe inmediato que corresponde a la Secretaría General.
- II. Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.
- III. Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento, e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización.

- IV. La difusión de la imagen institucional del ayuntamiento en lo general y en lo particular y de los aspectos trascendentes de la vida del municipio. Además difundir los programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad.
- V. Estructurar el archivo periodístico y fotográficos de todo tipo de publicaciones que se realicen por el Ayuntamiento.
- VI. Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento y conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones del H. Ayuntamiento.
- VII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en la materia de competencia del Ayuntamiento.
- VIII. Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos en general, revistas y folletos del Ayuntamiento.
- IX. Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia.
- X. Integrar diariamente un expediente informativo para el Presidente Municipal y al Secretario General de las noticias, publicaciones gráficas y todo aquello que concierne a los asuntos Municipales.
- XI. Las demás que le confieran los reglamentos, el Plan de Desarrollo y las que le asigne el Presidente Municipal.

Del Departamento de Registro Civil Artículo

175.- Para ser Oficial Mayor del Registro Civil se requerirá lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- III. Tener como mínimo de escolaridad la enseñanza media superior.

Artículo 176.- El Departamento del Registro Civil dependerá directamente de la Secretaría General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar la función del registro civil dentro de la jurisdicción municipal para los efectos de la autorización de los actos del estado civil, levantar las actas relativas en los libros debidamente autorizados y la expedición de las copias certificadas de las mismas, relativas a nacimientos, reconocimiento de hijos, adopción matrimonio, divorcio, tutela, emancipación y defunción de los mexicanos y extranjeros residentes en el estado; así como inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte o que se ha perdido la capacidad para administrar bienes.
- II. El jefe del Departamento del Registro Civil deberá intervenir en los actos de estado civil a que se refiere el inciso anterior, dentro de las adscripciones que correspondan a las siguientes oficialías: San Gaspar de los Reyes, San Nicolás de las Flores y Teocaltitán de Guadalupe y las que se llegaren a crear en el futuro.
- III. Llevar a cabo mensualmente una estadística de los principales datos acerca de las funciones del Registro Civil.
- IV. En general prestar un servicio eficiente y ágil a la ciudadanía sujetándose en sus funciones a lo dispuesto por el Registro Civil del Estado.

Capítulo III DE LA TESORERÍA.

Artículo 177.- El funcionario encargado de la Tesorería debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de veintiún años.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.
- III. Tener como escolaridad mínima el nivel de enseñanza media.
- IV. No tener parentesco por consanguinidad, ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- V. Otorgar las garantías que le señale el Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones.

- VI.** Las demás que señale este reglamento, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento.

Artículo 178.- El funcionario encargado de la Tesorería, es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

Artículo 179.- La Tesorería depende directamente del Presidente Municipal y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio.
- II. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos.
- III. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.
- IV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el ayuntamiento.
- V. Tener una estrecha comunicación y coordinación con la Dirección de Administración, llevando un control y supervisión efectiva de egresos en esa área.
- VI. Coordinar y supervisar el departamento de Catastro.
- VII. Asistir con voz informativa a la reunión de Ayuntamiento, cuando así se le requiera.
- VIII. Expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal, las licencias y permisos para el ejercicio de las actividades comerciales en los términos de la legislación fiscal, los ordenamientos municipales y en general, las leyes administrativas aplicables.
- IX. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo, del Bando de Orden, Seguridad y Buen Gobierno y en especial el Reglamento de Comercio.
- X. Las demás que le señale este reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamentos relativos.

Artículo 180.- La Tesorería tiene las siguientes obligaciones:

- I. Conducir la política fiscal del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.
- II. Con apego a las leyes de la materia, proponer al ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.
- III. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.
- IV. Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del ayuntamiento la glosa de las cuentas del ayuntamiento anterior; la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.
- V. Enviar al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda con copia para su conocimiento, dentro de los primeros cinco días de cada mes, la Cuenta Pública del mes anterior.
- VI. Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual y proponerlo al Ayuntamiento.
- VII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución al que se refiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y aplicar las multas y sanciones que correspondan.
- VIII. Vigilar y controlar las oficinas donde haya recaudación municipal.

- IX. Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año.
- X. Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.
- XI. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Tesorería municipal.
- XII. Examinar los cortes de caja de del Ayuntamientos, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.
- XIII. Actualizar y supervisar constantemente el Padrón de Licencias.
- XIV. Tratándose de giros restringidos sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas requerirá se apruebe la expedición de la licencia, mediante acuerdo del Ayuntamiento.
- XV. Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate.
- XVI. Dar seguimiento y control presupuestal mensual, informando trimestralmente al Ayuntamiento en turno del estado que guarde el mismo.
- XVII. Las demás que le confieren otras leyes y ordenamientos municipales.

Del Departamento de Catastro

Artículo 181.- Para ser titular del Departamento de Catastro se requerirá lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- III. Contar como mínimo con un año de experiencia en el ramo.
- IV. Contar como mínimo con título de pasante en cualquier licenciatura relacionada con el ramo.

Artículo 182.- El Departamento de Catastro dependerá directamente de la tesorería municipal y contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar el cobro del impuesto predial.
- II. Llevar a cabo los movimientos de transmisiones patrimoniales.
- III. Organizar y vigilar la operación del Catastro Municipal.
- IV. Coordinar las políticas y prácticas del Catastro.
- V. Constituir el Consejo Técnico de Catastro Municipal y en su caso determinar su integración y proponer la reglamentación de su funcionamiento.
- VI. Participar en la integración y actividades del Consejo Técnico Catastral del Municipio
- VII. Ordenar la publicación de las Tablas de Valores previa aprobación del Ayuntamiento.
- VIII. La clasificación Catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones.
- IX. El Registro Catastral de la Propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro del municipio, así como el control de datos de acuerdo a su competencia.
- X. La asignación del valor catastral provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes.
- XI. Facilitar la integración de la formación relativa a los usos destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada para el sistema de Información Territorial.
- XII. Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral comprendida en la jurisdicción del municipio, para fines fiscales, socioeconómicos, jurídicos e históricos, así como para apoyar los planes de desarrollo humano.
- XIII. El cumplimiento de las demás actividades que le señalen otras leyes y reglamentos.

Artículo 183.- El Catastro Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Integrar los registros catastrales y construcciones legalizadas en el territorio municipal.
- II. Practicar los levantamientos de los planes catastrales y determinar la clave catastral atendiendo a las normatécnicas.
- III. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre el sistema de Información Territorial y el Registro Público de la Propiedad.
- IV. Registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales.
- V. Registrar los bienes inmuebles para efectos catastrales.

- VI. Aplicar los valores catastrales y unitarios de terrenos y construcciones.
- VII. Revisar y aprobar dictámenes de valor, este último a petición de particulares para los efectos de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en el municipio.
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos jurídicos, inscripciones y documentos que formen parte del catastro; así como la inexistencia de las mismas.
- IX. Expedir a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo del catastro, los que bajo ningún concepto certificarán el reconocimiento o aceptación de un derecho, estos son únicamente para efectos fiscales, urbanísticos y estadísticos.
- X. Informar al Tesorero Municipal, cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales, así como remitir diario el cobro realizado por este departamento por movimientos catastrales, cobros del predial y transmisiones patrimoniales.
- XI. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos y presentarlos para su aprobación al Honorable Ayuntamiento.
- XII. Las demás obligaciones que le otorgue la Ley de Catastro Municipal.

Capítulo IV DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 184.- El ayuntamiento contará con una contraloría municipal como órgano de control técnico-contable del mismo. Su titular es nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 185.- La Contraloría debe informar al Ayuntamiento y a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, de las desviaciones e irregularidades que detecte en el ejercicio de su función, con relación a las materias previstas en este reglamento.

Artículo 186.- Para ser titular de la Contraloría Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, con 30 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Tener título profesional en Contaduría.
- III. Tener al día de su designación tres años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o por falta de confianza.

Artículo 187.- El titular de la Contraloría durante su desempeño no podrá desempeñar ningún otro cargo remunerado dentro de la administración pública.

Artículo 188.- La Contraloría tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- II. Auditar las cuentas públicas del ayuntamiento y entidades municipales continua y simultáneamente durante el ejercicio fiscal que corresponda.
- III. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
- IV. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas de la administración pública municipal, que establecen los contratos respectivos.
- V. Vigilar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto anual de egresos.
- VI. Participar en la entrega y recepción a que se refiere este reglamento.
- VII. Auxiliar al ayuntamiento en la revisión de los informes financieros mensuales, semestrales y anuales de la Tesorería, y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- VIII. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- IX. Verificar que Tesorería y las entidades municipales observen y apliquen los criterios, manuales y reglamentos de auditoría, cuenta pública que al efecto expida el Congreso del Estado.

- X.** Examinar las nóminas, recibos y documentos de pago que expida la Tesorería o las análogas de las entidades municipales.
- XI.** Practicar visitas periódicas de inspección a la Tesorería o análogas de las entidades municipales, así como levantar las actas respectivas con valor probatorio.
- XII.** Vigilar y evaluar los subsidios otorgados a las entidades y a particulares, cualquiera que sean los fines de su destino; así como verificar si su aplicación es acorde a los objetivos y metas fijados a cada entidad, respetando las limitaciones impuestas por las leyes respectivas.
- XIII.** Solicitar al área Jurídica, inicie procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos que entorpezcan el procedimiento de auditoría o no proporcionen la documentación y aclaraciones que se hayan solicitado.
- XIV.** Iniciar ante la Secretaría del Ayuntamiento, el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este reglamento.
- XV.** Solicitar los informes necesarios a personas físicas o jurídicas, respecto las relaciones financieras o contractuales del Ayuntamiento y sus entidades, para verificar que los egresos bajo estos rubros sean los correctos o la prestación de bienes o servicios efectivamente se estén prestando.
- XVI.** Dar asesoraría al Ayuntamiento y a sus entidades sobre la adopción de medidas de control para el ingreso y el ejercicio del gasto público.
- XVII.** Recomendar las medidas preventivas y correctivas en materia de cuenta pública a la Tesorería y análogas de las entidades municipales.
- XVIII.** Instrumentar y operar un sistema de información computarizada que le permita conocer el avance en la implantación de las medidas preventivas y correctivas recomendadas y contar con los indicadores que señalen el avance en la gestión administrativa y financiera del Ayuntamiento y sus entidades.
- XIX.** Celebrar convenios de coordinación y colaboración, a través del área jurídica y previo acuerdo del Ayuntamiento, con sus análogas federal y estatal.
- XX.** Conservar en su archivo, los papeles de trabajo que respaldan las revisiones efectuadas, así como los documentos inherentes a su actividad, conforme lo establece la ley en materia de administración y manejo de documentos públicos.
- XXI.** Practicar visitas, inspecciones, informes, revisar libros y documentos al Ayuntamiento y sus entidades; así como examinar su contenido incluyendo las obras que realicen los fideicomisos públicos y patronatos.
- XXII.** Verificar que las entidades que tengan funciones de recaudación, si éstas se han llevado de acuerdo con la ley de ingresos o, en su caso, si los han ingresado a Tesorería conforme las leyes en la materia.
- XXIII.** Revisar el ejercicio correcto de los presupuestos de acuerdo a los gastos autorizados y contemplados por los programas aprobados por el Ayuntamiento.
- XXIV.** Supervisar que todo ingreso y erogación esté debidamente autorizada, comprobada y justificada.
- XXV.** Proponer al Presidente Municipal reglamentos y manuales que le permitan su funcionamiento interno, para que éste los proponga al Pleno del Ayuntamiento.
- XXVI.** Vigilar que el inventario de bienes del Ayuntamiento y sus entidades, se encuentren actualizados y estén registrados.
- XXVII.** Auxiliar al ayuntamiento en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio cuya elaboración está a cargo de la tesorería.
- XXVIII.** Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con sus declaraciones patrimoniales.
- XXIX.** Procurar la coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- XXX.** Auxiliar a la Comisión de Hacienda y Presupuesto Municipal en el cumplimiento de sus funciones.
- XXXI.** Establecer las bases generales y realizar en forma programada, auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones,

informando de los resultados al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda y Presupuesto Municipal.

- XXXII. Colaborar con la Secretaría General del Ayuntamiento, en acciones de inspección y vigilancia en las dependencias de la Administración Municipal.
- XXXIII. Control, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y su aplicación.
- XXXIV. Las demás funciones que le señale el ayuntamiento, este reglamento, las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo.

Capítulo V

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

Artículo 189.- Para ser responsable de la Dirección de la Administración Municipal se debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.
- III. Haber cursado la educación media superior o equivalente.
- IV. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con sus superiores del Ayuntamiento.

Artículo 190.- El funcionario de esta dirección es responsable de la administración de recursos materiales y el buen funcionamiento del personal del Ayuntamiento, sean interinos, base, por contrato u otro.

Artículo 191.- El administrador u oficial mayor dependerá directamente del presidente municipal y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recabar la información necesaria para ayudar a administrar mejor los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento.
- II. Vigilar la aplicación de los recursos que a su área competen.
- III. Informar sobre la aplicación de los recursos de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento.
- IV. Revisar con las direcciones y departamentos cualquier solicitud de incremento de salario o de personal, y que tenga visto bueno del Presidente Municipal y de la misma dependencia.
- V. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas de administración del personal, servicios médicos, seguro social y mantenimiento de vehículos.
- VI. Coordinar el diseño, desarrollo, operación, mantenimiento y optimización de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, así como establecer los criterios de seguridad y soporte de la información para la administración pública municipal estableciendo los sistemas de información adecuados.
- VII. Promover sistemas de simplificación administrativa en coordinación con las dependencias municipales.
- VIII. Programar y ejecutar en coordinación con las demás dependencias, el reclutamiento y selección de personal, contratación, altas, bajas, capacitación y control de los servidores públicos del ayuntamiento. Facultado para exigir prueba de alcoholemia y examen antidopaje en el momento y bajo las circunstancias que lo crea conveniente.
- IX. Mantener en archivo los contratos, registros y afiliaciones de todos los servidores públicos del Ayuntamiento.
- X. Intervenir en los nombramientos, licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyen expresamente en la *Ley del Gobierno Municipal*.
- XI. Efectuar el pago de la nómina a los servidores públicos del Ayuntamiento, de acuerdo con las leyes, reglamentos y disposiciones relativas.
- XII. Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los vehículos municipales, al servicio del Ayuntamiento.
- XIII. Participar junto con la Tesorería Municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, en las materias de su competencia.
- XIV. Coordinar y buscar la capacitación profesional, para el mejor desempeño de las funciones de cada departamento o dirección.
- XV. Coordinar la prestación del servicio social, de los egresados de las diferentes instituciones educativas que sean asignados al Ayuntamiento.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos.
- XVII. Conjuntamente con el contralor y el tesorero revisar el óptimo uso de los recursos.
- XVIII. Pedir cotizaciones, presentar el gasto previsto en la tesorería y comisión de compras, elaborar órdenes de compra, realizar la compra, distribuir la mercancía y llevar el control del almacén.
- XIX. Coordinar el trabajo de esta dirección con otras, contemplando recursos humanos, proveeduría y parque vehicular.
- XX. Mantener relación con el banco, para realizar los convenios y movimientos que sean necesarios.
- XXI. Solicitar en el mes de noviembre un informe a las direcciones y departamentos sobre el personal, necesidades y

- proyectos de expansión, para someterlos a consideración del Presidente con el visto bueno y la aprobación del Ayuntamiento para el próximo presupuesto de egresos.
- XXII. Aplicar la política administrativa que los reglamentos y leyes estatales consideren.
 - XXIII. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación administrativa para los miembros del Ayuntamiento.
 - XXIV. Previo acuerdo con el presidente municipal someter la aprobación de nuevas plazas que se requieran para el buen funcionamiento de la dependencia.
 - XXV. Vigilar y controlar las compras, recursos humanos y mantenimiento de vehículos.
 - XXVI. Llevar y tener al corriente la información necesaria y actualizada, sobre los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento para cuando sea requerido.
 - XXVII. Resguardar todos los contratos laborales de todo el personal del Ayuntamiento, asignándoles una clave presupuestal, en la cual se asiente si se considera eventual, de base, confianza o supernumerario.
 - XXVIII. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos, para reconocer las fortalezas de los miembros del Ayuntamiento.
 - XXIX. Contar con un padrón de proveedores.
 - XXX. Realizar compras menores a \$3,000.00, siendo de más cantidad deberá ser autorizado por quienes correspondan.
 - XXXI. Llevar un control estricto de las facturas, vales y notas, para ser revisadas por el contralor y el tesorero municipal.
 - XXXII. Llevar un expediente por cada empleado municipal, identificar las necesidades de capacitación.
 - XXXIII. Llevar a cabo un programa de estímulo, vacaciones, aguinaldo y préstamos.
 - XXXIV. Mantener en buen estado el parque vehicular, proveer de combustible, herramienta y refacciones.
 - XXXV. Tener control de entradas y salidas de la mercancía, así como tener en condiciones de uso las herramientas de las diferentes direcciones y departamentos.
 - XXXVI. Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

Capítulo VI DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

Artículo 192.-La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas deberá estar estructurada por: Un Director General que será el responsable directo de esta dependencia; contando con las siguientes Subdirecciones: **“De Planeación y Desarrollo Urbano”, “De Construcción, Costos y Presupuestos” y “De Administración, Programas y Ramos”.**

Artículo 193.- Para ser Director de Desarrollo Urbano y Obra Pública se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años.
- II. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.
- III. Radicar en el municipio, mínimo un año anterior a su nombramiento.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.

Artículo 194.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública:

- I. La planificación, proyección, presupuesto, dirección, ejecución, supervisión y en su caso, recepción y conclusión de todas las Obras Públicas que emprenda el Ayuntamiento, tanto directa como contratada, procurando el menor costo posible y la reducción de tiempo a realización sin perjuicio de la calidad de las obras.
- II. Observar en todas las actividades que emprenda, la Ley que aprueba el Plan de Ordenamiento de la Zona Urbana del Municipio, y la declaratoria de reservas, usos y destinos de sus áreas y predios, de acuerdo al Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco, la Ley Estatal de Fraccionamientos y en general las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales, que regulen, directa o indirectamente la construcción y fundamentación de la obra pública.
- III. Organizar, dirigir y coordinar la inspección y vigilancia permanente en cuanto a la observación de las Leyes y Reglamentos Municipales en materia de construcción a efecto de que se le requiera y en su caso se levanten las actas de infracción correspondientes para su remisión inmediata al Departamento respectivo para la aplicación de las sanciones procedentes.
- IV. Capacitar al personal que esta a cargo de las labores de inspección y vigilancia de los ordenamientos legales en materia de construcción.
- V. Autorizar los alineamientos y números oficiales, expedir las licencias o permisos de construcción o en su caso negarlos conforme a derecho.
- VI. Detectar los Asentamientos Humanos irregulares, localizándolos y proyectándolos en planos específicos e intervenir como autoridad municipal en forma directa y/o coordinadamente con otras autoridades, para el desplazamiento de dichos asentamientos, la aplicación de las sanciones que correspondan y en general se tomen las medidas que se estimen necesarias al respecto para su regularización.
- VII. Establecer un sistema adecuado para el control progresivo y organizado de la nomenclatura y la denominación de las

calles y avenidas en el Municipio.

- VIII. Coordinar y apoyar, ante una eventualidad, a las dependencias encargadas para la prestación de los Servicios Públicos Municipales en materia de Equipamiento y Mantenimiento, Saneamiento Ambiental y Emergencias Urbanas, Agua Potable y Alcantarillado y Alumbrado Público;
- IX. Coordinarse en todos los aspectos laborales, con la Dirección de Administración y Recursos Humanos acerca del personal que labora en esta Dirección; además, de elaborar las propuestas de personal para las diferentes oficinas y departamentos.
- X. Despacho de correspondencia oficial relacionada con la Dirección.
- XI. Establecer un sistema de control, uso adecuado y mantenimiento de vehículos.
- XII. Vigilar el cumplimiento del actual reglamento y en general de los que contemplen la conducta de los servidores públicos.
- XIII. Autorizar el pago correspondiente a facturas y estimaciones de obras consumibles de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.
- XIV. En relación a la proveeduría de los diversos materiales y servicios, deberá presentar los tres diferentes presupuestos para la adquisición de los mismos y sea aprobada por la Dirección de Administración y la comisión de compras.

Artículo 195.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública, tendrá a su cargo además de las anteriores, la responsabilidad de maquinaria pesada con las siguientes actividades:

- I. Controlar, coordinar y supervisar el uso del parque vehicular denominado maquinaria pesada, tanto en obra pública, como en obra privada; anteponiendo siempre las obras comunales, sobre las privadas.
- II. Recibir, analizar y priorizar las solicitudes de maquinaria pesada, proveniente de otras dependencias o departamentales.
- III. Programar y coordinar, con el responsable de vehículos, una bitácora de mantenimiento permanente de cada máquina y en su caso proponer el reemplazo.
- IV. Coordinar, controlar, supervisar, y en su caso requerir, los pagos correspondientes de particulares, respecto del uso de maquinaria pesada, mediante recibo oficial expedido por Tesorería Municipal;
- V. Llevar el control, coordinación y efectividad del Relleno Sanitario Municipal.

De la Subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano

Artículo 196.- La Subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano deberá planear y coordinar las actividades relacionadas a Proyectos, Fraccionamientos, Asentamientos Humanos, Códigos y Nomenclaturas, Licencias de Construcción, Cartografía, etc.

Artículo 197.- Dentro del área de Proyectos, corresponde a esta subdirección la elaboración de proyectos técnicos para la construcción de cualquier obra pública o remodelación; en apoyo técnico a lo anterior realizar plantas arquitectónicas, cortes, alzados, croquis, instalaciones de todo tipo y además apoyos concernientes al desarrollo de su competencia.

Artículo 198.- Dentro del área de Fraccionamientos, le corresponderá lo siguiente:

- I. Estudiar y emitir dictamen técnico en cuanto a las solicitudes para la realización de nuevos fraccionamientos sujetándose para ello, estrictamente a la Ley de Desarrollo Urbano, Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco, Plan Parcial de Desarrollo Urbano Municipal, Reglamento de Construcción y de acuerdo a la Ley de Ingresos y en general, a todas las normas legales aplicables sobre la materia;
- II. Organizar el archivo de la Dependencia con todos los documentos correspondientes a los Fraccionamientos cuya solicitud que se presente debe ser aprobada por la Comisión de Regularización de Predios y Subdirecciones.
- III. El Departamento de Fraccionamientos también tendrá especial cuidado de establecer un sistema clasificatorio del archivo de documentos, planos, etc., de tal forma que facilite su localización y consulta ágil.
- IV. colectores y líneas eléctricas o telefónicas. Así mismo llevar a cabo trazos, nivelaciones, deslindes, estudios de superficies, afectaciones, volúmenes de bancos de materiales no renovables, proyectos de rasantes y revisar alineamiento en casos especiales;

- V. Revisar los peritajes e inspecciones a las obras de desarrollo;
- VI. Planear, estudiar y emitir un dictamen técnico de conservación, en cuanto a las solicitudes para la construcción, remozamiento, remodelación de edificaciones en el Centro Histórico y aplicar en su caso el Reglamento de Imagen Urbana.
- VII. Ejecutar las demás instrucciones especiales de sus superiores.

Artículo 199.- En la atribución de Códigos y Nomenclaturas tendrá las siguientes funciones:

- I. El estudio y planificación de la numeración consecutiva de las fincas y edificios, dentro del Municipio, con la finalidad de evitar duplicidad, confusión o numeraciones anárquicas;
- II. Establecer un sistema de control en cuanto a los nombres de las calles y avenidas, evitando la duplicidad de denominaciones;
- III. Llevar un control de identificación y clasificación técnica y urbana de los diferentes fraccionamientos, colonias , poblados, asentamientos humanos regulares e irregulares y de las vías públicas que los mismos tengan;
- IV. el otorgamiento del alineamiento y asignación de número oficial.

Artículo 200.- La subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano tendrá como facultades y obligaciones para otorgar las Licencias de Construcción lo siguiente:

- I. Llevar un control de las diferentes construcciones públicas y privadas que se realicen dentro del Municipio con apego a las Leyes y Reglamentos de la materia;
- II. La supervisión e inspección sistemática de las obras mencionadas en el inciso anterior a efecto que se cumplan con los ordenamientos legales en materia de construcciones y , en su caso, levantar las actas de infracción que correspondan para que con base en éstas, se apliquen las sanciones procedentes;
- III. Expedir las licencias p permisos de construcción sujetándose a lo dispuesto por el Reglamento de Desarrollo Urbano aplicable en el Municipio;
- IV. Capacitar y vigilar bajo su más estricta responsabilidad, que los inspectores levanten las actas de inspección con todos los requisitos legales que deben contener.

Artículo 201.- Correspondiente a la atribución de cartografía, realizará lo siguiente:

- I. Promocionar apoyo técnico a la dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en general y en especial, a los diferentes departamentos y oficinas de la misma y a las demás dependencias del ayuntamiento mediante elaboración de planos, trazos, deslindes y peritajes;
- II. Realizar levantamientos topográficos de terrenos, calles, avenidas y glorietas o edificios públicos, líneas de aguas potable, drenaje, etc.

De la Subdirección de Construcción, Costos y Presupuestos

Artículo 202.- Corresponde a la Subdirección de Construcción, costos y presupuestos las siguientes actividades:

- I. Programar, ejecutar y controlar todas las obras directas que realice la dirección en el menor tiempo y costo posible;
- II. Supervisar las obras contratadas, cuidando su licitación para que en ellas se cumplan las especificaciones de construcción y los volúmenes de obra presupuestados;
- III. Llevar un directorio y control de los diferentes contratistas en los ramos de construcción que sean empleados por la Dirección de Obras Publicas;
- IV. Supervisar el avance, control y terminación de las obras;
- V. Ejecutar las Obras Públicas Municipales aplicando los conocimientos científicos de la Ingeniería Civil en las mismas y en especial en las de infraestructura;
- VI. Coordinar la actividad de los Departamentos de Pavimentos y Construcción, Cartografía, Costos y Presupuestos a efecto de que se funcione con la máxima eficiencia, honestidad y economía.
- VII. Mantener en estado óptimo el uso de las vías de circulación del Municipio;
- VIII. Realizar los trabajos de construcción, conservación y bacheo de las calles, avenidas, calzadas del Municipio en coordinación con las dependencias que corresponden;
- IX. Supervisar los trabajos de pavimentación y bacheo que lleven los contratistas y fraccionadores de acuerdo con lo establecido por la Ley de Desarrollo Urbano;
- X. Verificar los permisos para pavimentación y bacheo, cuidar el buen uso y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo asignado a sus actividades.
- XI. Ejecutar las demás instrucciones especiales de sus superiores.

De la Subdirección de Administración de Programas Sociales y Ramos

Artículo 203.- Corresponde a la Subdirección de Administración de Programas y Ramos lo siguiente:

- I. Administrar, coordinar, ejecutar y supervisar la correcta aplicación de todos los programas y ramos federales y estatales

como son: Ramo 33, Oportunidades Productivas, Apoyos a la Educación Básica, Oportunidades, Etnias y Regiones Prioritarias.

- II. De forma coordinada con la Subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano, elaborar planes y proyectos de las obras que se realizarán en los programas y ramos mencionados en el inciso anterior.
- III. Promoción, formación y seguimiento de los Comités Vecinales de Obras, necesarios para la aplicación de los programas y ramos.
- IV. Supervisión y seguimiento de la participación ciudadana que integra los comités de obras que serán el órgano regulador de los trabajos realizados.
- V. La elaboración y actualización de los expedientes técnicos de cada una de las obras de estos ramos.
- VI. Deberá formar parte del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, como Secretario Técnico, elaborando todas las actas correspondientes, coordinándose en tiempo y forma para elaborar la convocatoria para la priorización de obras municipales, a más tardar en el mes de noviembre de cada ejercicio.
- VII. Además de auxiliar y apoyar a la Dirección en general con las encomiendas que se le asignen.

Capítulo VII

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANISTO

Artículo 204.- Al frente de dicha Dirección debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, quien será el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser removido en los términos de la *Ley del Gobierno Municipal* por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada.

Artículo 205.- Para ser Director de Seguridad Pública, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener como mínimo, 18 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar cuando menos con instrucción escolar de secundaria.
- IV. No contar con antecedentes penales.
- V. Preferentemente deberá tener formación en Seguridad Pública.
- VI. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.
- VII. Radicar en el municipio como mínimo, un año anterior a su nombramiento.

Artículo 206.- Las facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública así como del encargado del Departamento de Tránsito y Vialidad se regularán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Seguridad y Buen Gobierno para el Municipio de Tala, Jalisco; así mismo le compete el conocimiento y correcto cumplimiento en su totalidad de dicho bando. Además de lo estipulado en el Reglamento Interior de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 207.- El Director de Seguridad Pública deberá presentar diariamente al Presidente Municipal, la relación de sucesos dentro del área de su responsabilidad. Además, realizará un informe mensual integrado, con dichas actividades al H. Ayuntamiento y con copia al Secretario General del mismo.

Artículo 208.- El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular, a excepción de la remoción, ascenso o despido del personal a su cargo.

Artículo 209.- La presente Dirección deberá tener una estrecha comunicación con el Secretario General para lograr una mejor eficacia y plena Gobernabilidad.

Artículo 210.- Llevar a cabo los planes y programas establecidos dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

Capítulo VIII

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 211.- Los requisitos necesarios para ser Director de Servicios Públicos Municipales son los siguientes:

- I. Ser mexicano mayor de 21 años.
- II. Contar con una instrucción media superior o técnica.
- III. Ser de reconocida probidad y honorabilidad.
- IV. Contar con experiencia de administración de personal.
- V. Radicar en el municipio.

Artículo 212.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Plantear, regular y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de Aseo, recolección,

manejo y disposición final de residuos sólidos, Alumbrado Público, Parques y Jardines, Rastro, Cementerios, Mantenimiento de los bienes inmuebles municipales y Mercados; todos ellos en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales involucradas, así como con los sectores sociales y privado.

- II. Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia, además de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento del reglamento de Protección al Medio Ambiente de Tala, Jalisco y cualquier acción que se relacione con el entorno ecológico.
- IV. Proponer y formular, en coordinación con el regidor comisionado de ecología, reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia.
- V. Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales.
- VI. Atender y promover, en forma coordinada, la participación de los vecinos del Municipio en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales; además de satisfacer sus necesidades más urgentes.
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- VIII. Detectar, solucionar y prever los problemas relacionados con todas las áreas asignadas a esta dirección.
- IX. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones de emergencia u ordinarias y administrar las soluciones y respuestas administrativas de acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por la autoridad municipal.
- X. Organizar y promover reuniones de orientación y planeación para los servidores de esta dirección, para atender con mayor eficacia sus obligaciones.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

DEL DEPARTAMENTO DE ASEO, RECOLECCIÓN, DISPOSICION Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS,

Artículo 213.- Son facultades y obligaciones del departamento de aseo público:

- I. La dirección y coordinación del servicio de limpieza y aseo público en general en toda la jurisdicción del municipio.
- II. La recolección de los desechos sólidos que se originen tanto en labores domésticas, como en las comerciales o industriales, sujetándose estas últimas a sistemas de contratación para el servicio.
- III. Optimizar al servicio público de aseo con la aplicación de sistemas que sean ágiles en cuanto a la distribución del personal y las unidades del propio departamento, especialmente supervisando sistemáticamente que el servicio llegue a todos los lugares programados.
- IV. Recibir y atender las quejas ciudadanas en relación con el servicio de aseo público.
- V. Levantar por conducto de los inspectores correspondientes, las actas de infracción al reglamento de aseo público y remitirlas para su calificación a la Secretaría y Juez Calificador.
- VI. Vigilar y aplicar en lo conducente, el reglamento de aseo público municipal.
- VII. Realizar visitas periódicas programadas por las delegaciones y comunidades que así lo ameriten.
- VIII. Realizar los estudios a efecto de proponer al ayuntamiento las acciones, campañas y programas que redunden en el mejoramiento del servicio.
- IX. Realizar la limpieza de las plazas del centro histórico y espacios públicos.
- X. Cumplir con los programas estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal, las leyes y reglamentos en la materia.

DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 214.- Son facultades y obligaciones del departamento de alumbrado público:

- I. Mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal en lo correspondiente a la instalación y funcionamiento óptimo de las luminarias.
- II. Proporcionar mantenimiento eléctrico e iluminación a los edificios, parques, monumentos y en general todas las obras del Ayuntamiento.
- III. Apoyar con sistemas de iluminación y electricidad al Ayuntamiento en eventos especiales patrocinados por este.

- IV. Proyectar, planificar o en su caso, ejecutar nuevas obras de rehabilitación de servicios de alumbrado público de interés social o comunitario.
- V. Asesorar al Ayuntamiento en cuanto a la electrificación posible en los asentamientos irregulares.
- VI. Emitir dictámenes en cuanto a las redes de alumbrado público en los fraccionamientos, y establecer los lineamientos para su servicio adecuado.
- VII. Atender los reportes y quejas de la ciudadanía y de las propias áreas de servicio del Ayuntamiento en cuanto a problemas o defectos del alumbrado público municipal
- VIII. Atender con la emergencia que en cada caso lo requiera la problemática de los circuitos fuera de los servicios.
- IX. Planificar y programar las actividades necesarias para la realización del servicio óptimo de alumbrado público en todo el municipio, incluyendo las delegaciones y comunidades.
- X. Intervenir en el cálculo, proyecto, permisos, trámites, supervisión y avance de obras de electrificación a cargo del ayuntamiento o tripartitas (Ayuntamiento, Estado y Federación).
- XI. La orientación y apoyo a los colonos interesados en la electrificación de su colonia
- XII. La coordinación y supervisión del mantenimiento de vehículos y equipos de alumbrado del departamento, así como los materiales depositados en bodegas bajo su responsabilidad.
- XIII. En general, dirigir y coordinar al personal de su dependencia.

DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 215.- Son facultades y obligaciones de departamento de Parques y Jardines.

- I. Planificar y fomentar la protección del medio ambiente en todo el municipio.
- II. La conservación y embellecimiento de las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad, la reforestación y cuidado de plantas ornamentales.
- III. Emitir opinión técnica en los proyectos de organización del Ayuntamiento en cuanto a la creación de parques y jardines.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la legislación federal, estatal y municipal en materia de protección al medio ambiente, especialmente el reglamento de Parques y Jardines.
- V. Promover y organizar los viveros dentro del municipio para implementar el arreglo y reforestación de parques y jardines del municipio.
- VI. En general llevar a cabo todos los estudios, planes y programas, tendientes al mejoramiento ecológico municipal, así como la coordinación en estas tareas y con las diferentes autoridades del ramo.
- VII. Estudiar y establecer los sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del municipio en relación con el aire, agua y suelo, normándose para ello con los estudios y observaciones directas que realice en el medio ambiente y las denuncias recibidas por parte de la población.
- VIII. Coordinarse y coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes para que estos apliquen las sanciones administrativas que corresponden por violación a las disposiciones legales en materia de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

DEL DEPARTAMENTO DE RASTRO

Artículo 216.- Son facultades y obligaciones del departamento de Rastro:

- I. El estricto control sanitario de la matanza de ganado vacuno, porcino y menor, a efecto de que se expendan al público consumidor y se encuentren en perfectas condiciones para su consumo humano.
- II. Examinar la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los semovientes que ingresen al rastro para su sacrificio, así como cubrir el pago de los derechos respectivos ante la tesorería municipal.
- III. Supervisar que las plantas de matanza de semovientes funciones con toda eficiencia e higiene.
- IV. Proporcionar a los instructores de ganado el servicio de canales previa la cobertura de los requisitos de ley.
- V. Observar las diferentes normas federales, estatales y municipales en materia de salud pública.
- VI. Proporcionar a las autoridades sanitarias la información que le soliciten en el ejercicio de sus funciones, conforme derecho.
- VII. Supervisar en general, el funcionamiento de los diferentes rastros que se establezcan en el municipio.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación específica que se expide en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales y demás que se establezcan en el futuro, se ajustarán al contenido de los reglamentos precisados.

DEL DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS

Artículo 217.- Son facultades y obligaciones del departamento de cementerios:

- I. Prestar con toda eficiencia estos servicios, proporcionando áreas adecuadas para los diferentes tipos de fosa.
- II. Recibir, previa orden de la autoridad competente, los cadáveres para su inhumación.
- III. Proporcionar toda la información que se le solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumaciones y el sistema legal para hacer uso de las mismas.
- IV. Mantener el área de cementerios municipales, debidamente aseada y además dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública.
- V. En general, realizar todos los actos administrativos necesarios para que los cementerios cumplan con las funciones que

- les corresponden.
- VI. Cumplir con el reglamento interior de Cementerios, además de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Artículo 218.- Son facultades y obligaciones del departamento de mantenimiento de bienes inmuebles municipales:

- I. Realizar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles municipales.
- II. Proporcionar el aseo y mantenimiento adecuado a los edificios, oficinas y áreas del trabajo del municipio y el equipo mobiliario que se utilice en estos. Coordinándose para ello con las dependencias del ayuntamiento que sea necesaria su intervención.

DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOS

Artículo 219.- Son facultades y obligaciones de los mercados municipales:

- I. Los mercados municipales constituyen un servicio público que brinda y regula el municipio.
- II. Por mercado municipal se entenderá el servicio público por el cual el municipio destina un inmueble edificado para reunir un grupo de comerciantes proveedores de satisfactores que venden al menudeo, y en donde la superficie del inmueble bajo cubierta, se divide en locales o puestos que se concesionan individualmente a los proveedores.
- III. Para los efectos de este apartado se considera como mercados además del Mercado Municipal "Manuel M. Lomelí el Pasaje comercial Subterráneo que serán regidos por el reglamento de Comercio del municipio.

Capítulo IX

DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

Artículo 220.- Para ser Director de Agua Potable y Alcantarillado se requiere lo siguiente:

- I. Ser mexicano mayor de 21 años.
- II. Contar como mínimo con enseñanza media.
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo.
- IV. Ser de reconocida probidad y honestidad.
- V. Radicar dentro del municipio.

Artículo 221.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio tienen por objetivo: estudiar, presupuestar, ejecutar y evaluar los proyectos de obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como operar estos servicios en el municipio, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo integral y al bienestar social, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituir, conservar, mantener, ampliar, operar y administrar con eficiencia el sistema municipal de agua potable y residual.
- II. Prestar con eficiencia los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, además de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- III. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos con la finalidad de mantener la calidad de la misma.
- IV. Elaborar los estudios y proyectos para la construcción de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento. Dictaminar y autorizar los proyectos que presenten los particulares.
- V. Prestar asistencia técnica a las localidades del municipio que administren su propio sistema en la construcción, conservación, mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado, plantas de tratamiento, letrinas y fosas sépticas.
- VI. Operar y administrar los sistemas de agua potable de las comunidades del municipio cuando así lo soliciten.
- VII. Proponer y ejecutar obras y servicios a través de terceros con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizadores.
- VIII. Coordinar sus acciones con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para reparar las rupturas de banquetas, pavimento, adoquín y concreto, tomas de agua y descargas de drenaje.
- IX. Coordinar sus acciones con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal y concretar con los sectores social y privado para la planeación y ejecución de programas y proyectos en la materia.
- X. Proponer las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable y alcantarillado, para efecto de la iniciativa de la Ley de Ingresos.
- XI. Remitir mensualmente al organismo estatal la información relacionada a la administración, operación y mantenimiento de los servicios a efecto de una mayor planeación de los mismos.
- XII. Las demás atribuciones que les otorguen las leyes correspondientes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Capítulo X DE LA PROMOCIÓN ECONÓMICA.

Artículo 222.- Para ser Director de Promoción Económica se requiere lo siguiente:

- I. Ser mexicano mayor de 21 años.
- II. Contar como mínimo con enseñanza media.
- III. Contar con experiencia en el área de economía.
- IV. Ser de reconocida probidad y honestidad.
- V. Radicar dentro del municipio.

Artículo 223.- La Dirección de Promoción Económica es la dependencia municipal a quien le corresponde promover flujos de inversión y proyectos productivos en el Municipio, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular coordinadamente con las Dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los sectores social y privado, programas de desarrollo, cooperación y asociación y aquellos de carácter especial que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- II. Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las dependencias, entidades y organismos federales y estatales, con la participación de los sectores social y privado.
- III. Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de fomento económico, lleve a cabo la administración pública municipal con las dependencias y entidades estatales, federales, así como con los sectores social y privado.
- IV. Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades turísticas del municipio en coordinación con las dependencias y entidades municipales estatales y federales y con los sectores social y privado.
- V. Participar con las autoridades estatales y federales, en el fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo económico, procurando la creación de nuevas fuentes de empleo.
- VI. Integrar un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna como apoyo para las labores de esta dirección.
- VII. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- VIII. Promover prácticas de mejora regulatoria y desregulación administrativa.
- IX. Implementar, administrar y actualizar el Registro de Trámites y Servicios del municipio.
- X. Promover y vigilar que todos los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos elaborados por los respectivos ediles, dependencias, organismos e instancias de la Administración municipal, que sean de competencia económica, vayan acompañados de la respectiva manifestación de impacto regulatorio.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, y las que le asigne el Presidente Municipal.

Capítulo XI DE LA PROMOCION Y FOMENTO CULTURAL

Artículo 224.- Para ser Director de Promoción y Fomento Cultural se requiere lo siguiente:

- I. Ser mexicano mayor de 21 años.
- II. Contar como mínimo con enseñanza media.
- III. Contar con experiencia en el ramo
- IV. Ser de reconocida probidad y honestidad.
- V. Radicar dentro del municipio.

Artículo 225.- La Dirección de Promoción y Fomento Cultural tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Conservar, fortalecer, impulsar y promover las tradiciones, costumbres y valores culturales propios de nuestro municipio que nos dan identidad.
- II. Crear y fortalecer talleres que promuevan habilidades artísticas y culturales dentro de la cabecera municipal, delegaciones y principales comunidades.
- III. Promover la participación ciudadana en actividades culturales por medio de consejos, patronatos, grupos, etc.
- IV. Realizar en coordinación con otras dependencias la continua conservación y mantenimiento de nuestros edificios considerados Patrimonio Cultural Municipal.
- V. Administrar y conservar los espacios públicos destinados a la promoción y fomento de la cultura.

- VI. Establecer comunicación continua, entre los emigrantes con el fin de fortalecer los lazos culturales que nos unen.
- VII. Promover e impulsar la formación integral del talento artístico dentro de las diversas instituciones existentes.
- VIII. Proyectar el talento artístico, tanto al interior, del municipio como fuera de él.
- IX. Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales el apoyo de recursos que estimulen proyectos culturales.
- X. Coordinar y administrar las actividades, talleres y eventos que se realicen al interior de la Casa de la Cultura, así como del personal a su cargo.
- XI. Organizar, planear y coordinar, en conjunto con otras instancias, las Festividades Cívicas dentro del municipio.
- XII. Aplicar todos los planes, proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como su reglamento interior y demás ordenamientos legales en la materia.

Capítulo XII DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

Artículo 226. El Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) es un organismo descentralizado del gobierno municipal y debe ser regulado por ordenamientos municipales y estatales, con el objetivo de conferirle atribuciones de asistencia social y administrativa en forma permanente; dotada de personalidad y patrimonio propio para que actúe en nombre y cuenta propio, bajo el control del Presidente Municipal y de la Contraloría.

Artículo 227.- El servidor público encargado de la administración y funcionamiento del DIF debe ser designado por el Presidente Municipal, debiendo recaer tal nombramiento en la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Haber desempeñado cargos de servicio social, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa.

Artículo 228.- La Dirección de Desarrollo Integral para la Familia, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Anualmente, el Ayuntamiento deberá asignar una partida en su presupuesto de egresos destinada al DIF, para cubrir las necesidades y requerimientos de su función.
- II. Deberá crearse el Patronato que regule y supervise el gasto del Presupuesto asignado.
- III. Presentar un informe anual de actividades ante la comunidad, para rendir cuenta de su función.
- IV. Regirse en su control interno, bajo la reglamentación que le estipulen los órganos estatales.
- V. Prestar cualquier apoyo de asistencia social en el municipio, respaldado en un trabajo social que garantice la adecuada aplicación del recurso.
- VI. Brindar a la comunidad espacios de formación que contribuyan a una mejor calidad de vida de las familias.
- VII. Cumplir con todos los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y los Planes Estatales de manera que contribuyan a un desarrollo integral de las personas en sus diferentes etapas de la vida.
- VIII. Administrar correctamente los recursos humanos y materiales que se encuentren a su cargo.
- IX. Gestionar y ofrecer la asesoría necesaria a las personas en situaciones críticas.
- X. Gestionar ante instancias gubernamentales y particulares el apoyo de recursos para llevar a cabo los planes y proyectos establecidos en asistencia social.
- XI. Estará obligado a trabajar coordinadamente con las acciones del Ayuntamiento y cualquiera que le sea requerida por el Presidente Municipal.

TITULO SEXTO CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO CON SUS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 229.- Los servidores públicos del Ayuntamiento se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen, sin menoscabo de los demás nombramientos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 230.- Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios y por los reglamentos interiores de trabajo que expida el Ayuntamiento.

Artículo 231.- Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 232. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores

públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el gobierno y administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 233.- La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 234.- En los juicios del orden civil, ningún servidor público, ni funcionario municipal goza de fuero o inmunidad.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 235.- Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el Título Quinto, Capítulo I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 236.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, puede imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- III. Destitución.
- IV. Destitución con inhabilitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

El Presidente Municipal puede autorizar a los jefes de las dependencias municipales, para aplicar la primera de las sanciones señaladas. La sanción prevista en la fracción IV, se aplicará, conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 237.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, con excepción de la de amonestación por escrito, se deben seguir las siguientes reglas:

- I. Conocida una irregularidad, se debe solicitar informe al servidor público presunto responsable de la misma, haciéndole llegar, en su caso, copia de la denuncia o acta administrativa, así como de la documentación en que se funden, concediéndole un término de cinco días hábiles para que produzca por escrito, su contestación, y ofrezca pruebas.
- II. Transcurrido el término mencionado en la fracción que antecede, se debe señalar día y hora para la celebración de una audiencia, en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos, citándose al denunciante y servidor público para la resolución, que debe ser pronunciada, dentro de los quince días hábiles siguientes.
- III. La resolución que se dicte debe notificarse al encausado, así como al denunciante, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se pronuncie.
- IV. Cuando no se cuente con elementos suficientes para resolver, o se descubran algunos que impliquen nueva responsabilidad a cargo del denunciado, o de otras personas, y hasta antes de la citación para pronunciar resolución, puede ordenarse la práctica de diligencias para mejor proveer, así como el emplazamiento de los servidores públicos involucrados.
- V. De todas las diligencias que se practiquen, se debe levantar acta circunstanciada, que deben suscribir quienes en ella intervengan. En caso de negativa, se debe asentar tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

Artículo 238.- Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV, del artículo 233, de este reglamento, pueden ser impugnadas por el servidor público, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el servidor público.

Artículo 239.- En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que al efecto dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO IV DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 240.- La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Artículo 241.- El Ayuntamiento, esta obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

Transitorios

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo segundo: A partir del primero de enero de 2004, las disposiciones previstas para el Síndico en la integridad del presente reglamento y en específico lo previsto por el título tercero, capítulo IV, surtirán sus efectos.

Artículo tercero: El período constitucional del primero de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2003, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. La defensa de los intereses municipales. Igualmente le compete, representar al Ayuntamiento en todas las controversias o litigios en que éste fuere parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento, para designar apoderados o procuradores especiales.
- II. Asumir las funciones que corresponden al Ministerio Público, en los términos de la ley que rija a esa institución.
- III. Todas las demás que hasta la fecha tenga asignadas y las que establezcan los integrantes del Ayuntamiento del período constitucional del primero de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2003.

Artículo cuarto. Las dependencias municipales y sus titulares en cumplimiento de los artículos 248 y 249 de esta reglamento, deben proponer y elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente al primero de enero al 31 de diciembre de 2003, conforme a la reorganización administrativas que resulte de la formulación de los reglamentos interiores a que se refiere el artículo quinto transitorio de esta reglamento.

Se expide el presente Reglamento en el recinto del Honorable Ayuntamiento en el Palacio Municipal de Tala, Jalisco; el día 23 de abril del año 2003.